



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE TRÁFICO Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN CATASTRAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de la contratación la prestación de los servicios complementarios y asistencia técnica, material e informática al ejercicio de las funciones de gestión tributaria, recaudatoria, inspectora, catastral y procedimiento sancionador de tráfico, de tributos e ingresos de derecho público y en general, para la realización de aquellos trabajos complementarios que no impliquen ejercicio de autoridad ni la custodia de fondos, en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público de los que sea titular el Ayuntamiento y la mayor calidad en la prestación de dichos servicios al ciudadano.

El objeto del presente contrato no incluye en modo alguno la gestión del servicio, que se mantiene en exclusiva dentro del ámbito de las competencias propias gestionadas directamente por el Ayuntamiento.

Tales trabajos se realizarán con plena sujeción a la dirección, organización, fiscalización y autoridad del Ayuntamiento.

El desempeño de las actividades necesarias para el funcionamiento óptimo del servicio, se realizará por la empresa adjudicataria en estrecha colaboración con los funcionarios municipales.

La empresa adjudicataria del presente contrato tendrá, por tanto, el carácter de empresa contratista con el Ayuntamiento de Alguazas, con el alcance definido por los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas, sin que en ningún caso adquiera el carácter de órganos de recaudación, ni dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

Los OBJETIVOS del contrato son:

- Proporcionar al contribuyente información y colaboración para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, colaborando en la simplificación de los procedimientos, tanto de forma presencial como telemática y

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

telefónicamente, minorando los plazos de respuesta y tiempos de atención al contribuyente.

- Maximizar los niveles de recaudación de los tributos y demás prestaciones de derecho público comprendidos en el contrato, mejorando la cantidad y calidad de la información necesaria para el fin citado y reduciendo al máximo la deuda pendiente de cobro, cumpliendo con los objetivos anuales marcados por la Tesorería y Recaudación municipal.
- Minimizar el coste que las prestaciones contenidas en el presente contrato representan para la administración municipal.

El presente trabajo se realizará de conformidad con lo previsto en los arts. 308 y ss. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).

2.- ORGANIZACIÓN.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y concordantes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, los órganos competentes del Ayuntamiento ejercerán 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, a cuyo efecto, impartirán las órdenes y directrices que estimen convenientes para el mejor desarrollo de lo que es objeto del contrato que, siendo por escrito, obligarán al contratista.

La fiscalización de los distintos servicios se realizará por los funcionarios competentes del Ayuntamiento, conforme a la distribución competencial que hace 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, y el resto de normativa administrativa.

En el desempeño de las actividades necesarias para el funcionamiento óptimo del servicio, colaborará, en su caso, el personal propio del Ayuntamiento con el personal que aporte el contratista.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

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

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que con posterioridad se señalan, el contrato comprende la realización de las tareas de apoyo, materiales, de ejecución, de asesoramiento y de asistencia técnica necesarias a la finalidad de lo que es objeto del contrato.

En estos términos de generalidad, el desarrollo y ejecución del contrato, estará presidido por los principios generales del ordenamiento administrativo y jurídico-tributario y, en especial, por los de eficacia, eficiencia, máxima transparencia y calidad para todos los sujetos implicados: Ciudadanos, Administración y Contratista.

En todo caso, la producción de actos administrativos con trascendencia ad extra, así como todos aquellos que impliquen ejercicio o manifestación de autoridad, quedan reservados en exclusiva a los órganos y funcionarios competentes del Ayuntamiento.

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato, tendrá el carácter y la consideración de contratista del Ayuntamiento con el alcance definido en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Cláusulas Administrativas, y en el resto del Ordenamiento Jurídico en materia de Contratación de las Administraciones Públicas. En consecuencia, la adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter ni consideración de órgano administrativo y no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento ni estará incluida en la estructura u organigrama Municipal.

4.- CONTENIDO PARTICULAR DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN

La empresa potenciará la utilización de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos necesarios para el desarrollo de las actuaciones y procedimientos facilitando que los ciudadanos puedan relacionarse con la Administración tributaria municipal, a través de su sede electrónica, para ejercer derechos y cumplir obligaciones a través de tales técnicas, con las garantías y requisitos previstos en la ley 39/2015 de 1 de octubre Ley de del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general Tributaria, Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

personales y garantía de los derechos digitales, Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

A tales efectos, la empresa contratista colaborará técnica y materialmente en la puesta a disposición, tras la adopción de las necesarias medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad e integridad de los datos, de un sistema de información y consulta a favor del contribuyente.

A título enunciativo, se relacionan como comprendidos en el objeto del contrato, sin que ello excluya cualesquiera otros necesarios para alcanzar los objetivos del mismo, las siguientes actuaciones objeto de los servicios de colaboración y de apoyo de este contrato, según las áreas de colaboración:

4.1 En materia colaboración en la atención al ciudadano.

Con pleno respeto a los derechos de los ciudadanos, y en particular a los derechos y garantías de los obligados tributarios reconocidos en el artículo 34, de la Ley General Tributaria, el contratista complementará el funcionamiento de los servicios, colaborando en las actuaciones de información y la asistencia a los obligados en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones tributarias.

Sin perjuicio o menoscabo de los deberes que corresponden a los órganos municipales y sus funcionarios para la atención y asistencia al contribuyente, y como complemento indispensable a las prestaciones que son objeto de este contrato, la Adjudicataria realizará la asistencia y atención directa a los contribuyentes tanto de forma presencial, en el local a que se refiere la cláusula 6 de este Pliego, como telefónica y telemática, y conforme a los principios de respeto y consideración debidas, así como a las directrices que pudiera impartir el Ayuntamiento e incluirá, a título enunciativo, las siguientes tareas:

- a. Información sobre las deudas tributarias pendientes de pago, el estado de tramitación de los expedientes de gestión, recaudación e inspección y sancionador.
- b. Información de interés para el ciudadano, como medios de pago, facilidades de pago, beneficios fiscales previstos en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los tributos.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

- c. Información general sobre la tramitación de los procedimientos sancionadores de tráfico.
- d. Atención telemática al ciudadano, facilitándole cualquier información relacionada con la gestión recaudatoria de los tributos e ingresos de derecho público y con su situación jurídico tributaria
- e. Confección de comparecencias y asistencia en la cumplimentación de formularios e informes (solicitudes, recursos, etc) y las actuaciones que correspondan para grabar el inicio del expediente.
- f. Recogida de documentación que aporte el ciudadano, digitalización y aportación al expediente electrónico.
- g. Otras actuaciones relacionadas con la atención al ciudadano, entre otras, las siguientes:

En el Impuesto sobre Bienes Inmuebles:

- En las actividades de asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana, en los procedimientos de tramitación y aprobación de los expedientes de alteraciones catastrales de orden jurídico, físico y económico, así como en las actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las materias catastrales asumidas por el Ayuntamiento en régimen de delegación o colaboración de gestión.
- En las actuaciones de atención al público como consecuencia de la valoración colectiva de carácter general o parcial que pudieran realizarse en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del convenio suscrito con la Dirección General del Catastro.
- En la prestación del servicio de acceso electrónico a la información catastral a través de los Puntos de Información Catastral, que pudieran ser acordados.

En el Impuesto sobre Actividades Económicas:

- En las actividades de asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones censales de alta, así como en la comunicación de variaciones que se produzcan en las actividades gravadas y que tengan trascendencia a los efectos censales y de gestión del impuesto.

En el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

- En las actividades de asistencia al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones en la autoliquidación del mismo, y en la facilitación de la obtención telemática del instrumento acreditativo del pago del mismo.

En el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana:

- En las actividades de asistencia al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones en la autoliquidación del mismo o, en su caso, en su declaración asistida.

En otros impuestos, tasas e ingresos de derecho público:

- En la asistencia al obligado en el cumplimiento de sus obligaciones, y a las Entidades delegantes en el cumplimiento de las obligaciones formales y de información que les hubieran sido legalmente impuestas.

4.2. En materia de gestión para la liquidación de los tributos y demás ingresos de derecho público.

a. De los tributos y demás ingresos de derecho público de liquidación y notificación colectiva.- (Por padrón o matrícula fiscal). Corresponde al contratista la realización de todos los trabajos materiales conducentes a la formación, mantenimiento, conservación y depuración de las Bases de Datos relativas a objetos y sujetos, hechos imponible y beneficios fiscales para que, a sus respectivos vencimientos, determinados en el calendario fiscal aprobado por el Ayuntamiento, se dicten por los órganos municipales competentes los actos administrativos que interesan a la liquidación y exigencia de pago de las cuotas correspondientes a los padrones o matrículas fiscales de los tributos y demás ingresos de derecho público que se gestionan bajo esta modalidad.

Tal colaboración se extenderá a las actuaciones que, bajo las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad e integridad de los datos, permitan a los contribuyentes el acceso a la información tributaria propia de relevancia, así como al cálculo y autoliquidación de tributos o presentación de declaraciones que se autoricen por vía telemática. Esta opción se extenderá a los profesionales que sean autorizados y acreditados, que realicen actuaciones de gestión o administración a favor de terceros, de conformidad a sus respectivos estatutos, habilitándose canales telemáticos específicos para que puedan realizar este tipo de operaciones desde sus propios centros de trabajo,

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

atendiendo los asuntos encomendados por terceros relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias. A tales efectos la empresa contratista deberá acreditar los mecanismos de seguridad operativos y efectivos disponibles en el sistema de acceso a la información.

En materia de gestión catastral, censal, de matrícula, padrón o lista cobratoria, la empresa contratista deberá estar en disposición de colaborar en la prestación de los servicios que en virtud de delegación, encomienda de gestión o convenio de colaboración estén o puedan ser delegados, encomendados o convenida la colaboración con la Dirección General de Catastro, la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Dirección General de Tráfico o cualquier otra dependencia u organismo dependiente de cualquiera de las Administraciones públicas. En este sentido se prestará especial atención a que la actualización de las bases de datos, derivadas de las actuaciones realizadas en ejecución de los convenios de colaboración, se realicen con la mayor eficacia y rapidez, adaptando los medios a lo establecido en dichos convenios.

Colaborará en las tramitaciones de los expedientes catastrales que a continuación se detallan:

- Tramitación de los expedientes de alteraciones de dominio.
- Tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico.
- Colaboración en actuaciones de mantenimiento a través del mapa de gestión.
- Actuaciones de atención al público y colaboración en la difusión de la información catastral.
- Colaboración en la notificación.

El trabajo en la gestión tributaria se extenderá, entre otras, a los siguientes apartados:

En el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sin perjuicio de la colaboración en gestión catastral a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, el soporte informático y la colaboración en el intercambio de la información contenida en el padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro; su conversión en listas cobratorias, exentos y no sujetos, la comprobación de coincidencia de

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

sujetos pasivos y titulares catastrales, y las propuestas de rectificación que resulten procedentes; la elaboración de documentos de ingreso y justificantes de pago del Impuesto, así como la práctica material de comunicaciones y notificaciones en la forma reglamentariamente establecida.

En el Impuesto sobre Actividades Económicas, también y sin perjuicio de la colaboración en gestión censal a que se ha hecho referencia, trabajos que se extenderán a la remisión para exposición al público de la matrícula, la prestación del soporte informático y la colaboración en el intercambio de la información contenida en la matrícula y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Agencia Estatal de Administración Tributaria; la comprobación de coincidencia de los datos contenidos en los censos con los resultantes de las actuaciones de inspección tributaria y su propuesta de corrección; la conversión de la matrícula en listas cobratorias, y la emisión de documentos de ingreso en la forma reglamentariamente establecida y justificantes de pago del Impuesto; así como la colaboración en la práctica material de comunicaciones y notificaciones derivadas de cualquier acto de gestión.

En el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el intercambio de información en los formatos establecidos con la Dirección General de Tráfico, en especial en la comunicación al Registro de Vehículos del impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso, y la gestión de liquidaciones y autoliquidaciones, así como la colaboración en la práctica material de comunicaciones y notificaciones derivadas de cualquier acto de gestión.

En el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, el intercambio de información en los formatos que se puedan establecer con Notarías y Registros, así como en las actuaciones de comprobación de autoliquidaciones, de emisión de liquidaciones, así como la colaboración en la práctica material de comunicaciones y notificaciones derivadas de cualquier acto de gestión.

En el resto de los impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos y demás ingresos de derecho público, dará soporte técnico al intercambio de información en cada caso establecido, así como en su conversión a padrones,

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

listas cobratorias o liquidaciones, y en la práctica material de comunicaciones y notificaciones derivadas de cualquier acto de gestión.

b. De los tributos y demás ingresos de derecho público de liquidación directa y notificación individual.- Corresponde al contratista la realización de todos los trabajos materiales conducentes a la recepción, calificación y grabación de las declaraciones para la práctica de liquidaciones correspondientes a los tributos y demás ingresos de derecho público y emitir propuesta de liquidación para la determinación de la cuota a ingresar.

c. De los tributos y demás ingresos de derecho público que se gestionan mediante declaración-liquidación o autoliquidación.- Corresponde al contratista la asistencia material al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones y la recepción, calificación, grabación y comprobación de la información que reciba por las presentadas, con o sin ingreso simultáneo. En la gestión de estos recursos, cuando fuera procedente, en base a la comprobación limitada, emitir una propuesta de resolución o propuesta de liquidación y someterlas a la fiscalización y aprobación de los órganos competentes del Ayuntamiento.

d. La empresa contratista asesorará en la confección de los impresos y documentos que se utilicen en el proceso de gestión y liquidación tributaria, incluidas las declaraciones-liquidaciones y las autoliquidaciones. A tales efectos se considerará incluida en tal colaboración la expedición y entrega de trípticos, u otros documentos cobratorios válidos, que permitan el cumplimiento de obligaciones formales o materiales por los obligados ante la Administración Tributaria o en las entidades colaboradoras. También la distribución de boletines informativos o cualquier otro medio de comunicación con los contribuyentes que permita dar conocimiento de los procesos o funcionamiento del sistema de gestión y recaudación, especialmente en la práctica de procedimientos de cobro y la información y conocimiento por el contribuyente de sus deudas.

La empresa contratista colaborará en cualesquiera otras actuaciones de gestión. Sin ánimo exhaustivo se extenderá a las actuaciones de gestión en las siguientes materias:

- La correcta identificación de los obligados, inclusive las de domiciliación que los mismos puedan haber establecido.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PEREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

- La correcta identificación de hechos imponible, objetos tributarios, y cuantificación de bases, colaborando en su caso en los procedimientos de comprobación y verificación.
- La preparación de propuestas de concesión o denegación de beneficios fiscales, de variación o baja en censos o matrículas, de expedientes de devolución de ingresos indebidos y corrección de errores.
- La preparación de la información necesaria para que las Entidades Locales puedan tramitar ante la Dirección General de Coordinación con las Haciendas Territoriales solicitudes de compensación por la aplicación de beneficios fiscales, en los casos en que este regulado, y los formularios relativos al esfuerzo fiscal.
- La asistencia e información al contribuyente en todo lo concerniente a los conceptos objeto de este contrato.
- Y la colaboración en la preparación de propuestas de resolución de recursos interpuestos contra actos y acuerdos adoptados en los procedimientos de aplicación.

4.3. La recaudación en periodo de pago voluntario de los tributos y demás ingresos de derecho público periódicos que se gestionan mediante padrón o matrícula fiscal.

La recaudación en periodo de pago voluntario viene referida a todos los tributos y demás ingresos de derecho público de los que resulte titular el Ayuntamiento, bien por derecho propio, bien porque le correspondiera en virtud de mandato legal. A tal fin, el contratista deberá ejecutar, entre otras que sean inherentes al objeto del contrato, las siguientes actuaciones:

- Procurar la recepción, carga o grabación de los soportes magnéticos en los que se contengan las liquidaciones que hayan de ser objeto de recaudación, generando un documento “cargo” y presentarlo a la fiscalización y aprobación de los órganos competentes del Ayuntamiento.
- Confeccionar los soportes magnéticos que contengan la información adecuada para el pago por domiciliación bancaria.
- Realizar campañas periódicas de captación de órdenes de domiciliación bancaria para el pago de los recursos.
- Realizar el seguimiento diario y cuadre de los ingresos que se realicen en las Entidades Colaboradoras.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

- Al finalizar cada periodo de cobranza, y tras las oportunas comprobaciones, rendir cuenta detallada de los ingresos realizados clasificados por periodos y conceptos.
- Elaborar propuestas de resolución a las solicitudes de los contribuyentes relativas a fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas en periodo voluntario, así como el cálculo de los intereses y el control de los pagos.
- Elaboración de emisiones mediante cuadernos, con sujeción a las Normas Bancarias aplicables, así como en el intercambio de información con entidades financieras colaboradoras, y la comprobación de la información facilitada por éstas de la gestión de cobro realizada.
- Aplicación de las partidas de ingresos efectuadas por las entidades financieras colaboradoras de la recaudación, dentro de los plazos de gestión establecidos por el Ayuntamiento para un ágil reparto a las Entidades delegantes.
- Impresión y reparto de los recibos no domiciliados y posterior envío a los domicilios fiscales correspondientes, a partir del soporte de padrón de acuerdo con los datos facilitados por el Ayuntamiento.
- Preparación de las relaciones de deudores una vez finalizados los periodos de cobro en voluntaria y preparación de la providencia de apremio para su firma de acuerdo con la periodicidad que determine la Tesorería Municipal, así como las notificaciones de las mismas.
- Al finalizar el período voluntario del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, la Empresa comunicarán informáticamente al Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico el impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso, correspondiente a cada uno de los sujetos pasivos.
- La empresa adjudicataria atenderá las solicitudes de pago de las deudas de los sujetos pasivos mediante el mecanismo de la compensación en período voluntario.
- Detección y depuración de errores existentes en censos y padrones que de las actuaciones recaudatorias se deriven, o sean puestos de manifiesto

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

por los obligados en forma fehaciente; así como en la comunicación de los mismos a otras Administraciones Tributarias.

- Elaboración y reparto del folleto informativo del calendario del contribuyente, realización de campañas publicitarias e informativas del mismo.
- En otras actuaciones no citadas y procedimientos que deban ser desarrollados por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias recaudatorias propias o delegadas.

En tales actuaciones, la empresa contratista facilitará un sistema de información que permita al Ayuntamiento, efectuar un seguimiento puntual y permanente de los cargos, las domiciliaciones, del resultado del cobro y cualesquiera otras incidencias, comprobaciones y verificaciones, cuyo acceso debe ser posible desde cualquier tipo de plataforma mediante uno de los navegadores estándar utilizados para acceder a Internet, posibilitando una total flexibilidad en el acceso y la obtención de información actualizada en el momento de realizar la consulta. Tal sistema permitirá, a los contribuyentes y gestores autorizados realizar «online», previo el mecanismo de verificación oportuno, la domiciliación de las deudas que consideren oportunas, en la forma y condiciones contemplada en el presente Pliego; así como la edición en línea de recibos y documentos de cobro pertinentes.

El lugar de realización de los ingresos será, según se determine en cada caso, los que se especifican en el artículo 12 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, sin que, en ningún caso, ni por ningún concepto, se autorice a la empresa contratista la titularidad ni la disposición de saldos, fondos, intereses o cualquier otro importe de los caudales públicos.

4.4. Recaudación en periodo voluntario de los tributos y demás ingresos de derecho público por liquidación directa y autoliquidaciones.

- Realizar el seguimiento diario de los ingresos que se realicen en las
- Entidades Colaboradoras.
- Cuando se trate de ingresos que se gestionan mediante autoliquidación o declaración-liquidación, comprobar las presentadas e ingresadas y, en

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMÉNEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regidmunicipalidad.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

función de lo que resulte, realizar las propuestas de regularización que en Derecho procedan, emitiendo a tal efecto propuesta de regularización.

- Conforme vayan cumpliéndose los vencimientos de los periodos de ingreso en voluntaria, por las no ingresadas a su vencimiento, sin perjuicio de las gestiones que puedan realizarse cerca de los obligados al pago, formar relación detallada, por conceptos y periodos, para su recaudación mediante el procedimiento ejecutivo previa la correspondiente Providencia de apremio, emitiendo a tal efecto la propuesta procedente.
- Elaborar propuestas de resolución a las solicitudes de los contribuyentes relativas a fraccionamientos y aplazamientos de pago de las deudas en periodo voluntario, así como el cálculo de los intereses y el control de los pagos. Elaborar asimismo las propuestas de resolución del resto de solicitudes y recursos presentados relacionados con el objeto del contrato.
- Aquellas actuaciones que resulten aplicables de entre las previstas en el anterior apartado 4.3.
- En otras actuaciones no citadas y procedimientos que deban ser desarrollados por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias recaudatorias propias o delegadas.

4.5. Recaudación en periodo ejecutivo de los tributos y demás ingresos de derecho público.

a. Iniciados los servicios, las deudas cargadas por el Ayuntamiento y sus antecedentes, serán archivados ordenadamente por la adjudicataria mediante soporte informático. Con carácter inmediato y tras hacerse cargo del servicio, deberá notificar la deuda viva por contribuyente que proceda, en su caso, para evitar prescripciones.

b. La adjudicataria formará los expedientes ejecutivos electrónicos, los registrará y, con todos los antecedentes reglamentarios, formulará propuestas de actuaciones al Ayuntamiento para que por el órgano competente se dicten los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.

c. La adjudicataria participará materialmente en las distintas fases del expediente ejecutivo, en actuaciones tales como: obtención de información en Registros

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMÉNEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

Públicos, presentación de mandamientos de embargos de toda clase de bienes, práctica de diligencias de embargo, y demás diligencias del procedimiento recaudatorio que no impliquen ejercicio de autoridad, para cuyas actuaciones se hallará el personal que la empresa designe debidamente facultado y acreditado, siendo asistido a estos efectos por el Ayuntamiento.

d. La adjudicataria expedirá las estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de la tramitación de los expedientes de apremio, de evolución de la morosidad y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, tanto en la periódica rendición de cuentas que al efecto se establezca, como en cualquier otra circunstancia que le sea requerida.

e. Siempre que se produzcan situaciones de imposibilidad de actuar por falta de legitimación o personalidad de la adjudicataria, aparición de obstáculos legales, representativos o formales que impidan el ejercicio material de las labores recaudatorias por la personalidad, naturaleza o circunstancias del sujeto pasivo u obligado al pago, los valores afectados por tales incidencias será objeto de data especial por o para la subsanación de tales extremos.

f. La adjudicataria llevará informáticamente un fichero de insolvencias.

g. La adjudicataria atenderá las solicitudes de pago de las deudas mediante el mecanismo de la compensación, tanto cuando estas solicitudes se realicen por los obligados al pago, (en periodo voluntario o ejecutivo), como por la Tesorería Municipal cuando actúe de oficio sobre deudas exigibles en periodo ejecutivo.

h. La rendición periódica de cuentas se instrumentalizará mediante soporte magnético de acuerdo con las instrucciones que al efecto dicte el órgano competente.

i. Diariamente la adjudicataria controlará los cobros y bajas del día, clasificándolos por conceptos y periodos. Estos datos servirán de base y justificación de los ingresos diarios en cuentas restringidas, así como para la confección de los estados contables a rendir.

A título meramente enunciativo, y entre otras actuaciones en las que se requerirá la asistencia de la adjudicataria, se detallan las siguientes tareas materiales para proceder a:

- a. La liquidación y cobro de intereses de demora por los débitos recaudados en vía de apremio.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

- b. Preparación de cuantos documentos se requieran en la ejecución de garantías. c. Elaborar propuestas de resolución a las solicitudes de los contribuyentes relativas a
- c. fraccionamientos y/o aplazamientos de pago de las deudas en vía ejecutiva, así como el cálculo de los intereses y el control de los pagos, y otras propuestas de resolución.
- d. Auxiliar a los funcionarios municipales en la celebración de las subastas electrónicas que tengan lugar y, en general, en los procedimientos de enajenación de los bienes embargados.
- e. Tramitar y proponer la declaración de fallido de aquellos deudores cuya insolvencia haya quedado acreditada en el expediente ejecutivo.
- f. Tramitar y proponer las declaraciones de derivación de responsabilidad en los casos y en la forma prevenida por las leyes.
- g. Proponer, en los casos en que proceda, las actuaciones necesarias para la personación de la Hacienda Municipal en los procedimientos judiciales o extrajudiciales en los que resulten afectados sus derechos.
- h. Atención e información al contribuyente de manera presencial, telemática o telefónica, debiendo habilitar líneas telefónicas de atención al ciudadano cuyo coste correrá a cargo del adjudicatario. Asistencia en el pago por TPV a los contribuyentes.
- i. Colaborar con la recaudación facilitando duplicados de recibos o cartas de pago a los contribuyentes.
- j. Complementar o iniciar expedientes (cuando la naturaleza de los mismos así lo requiera) en los aplicativos informáticos que dispone el Ayuntamiento, tales como: Experta (Spai Innova) para la tramitación electrónica de los expedientes, contabilidad..., para lo que se le facilitarán las claves personales de usuarios correspondientes, así como otros que pudieran utilizarse.
- k. En general, todas aquellas otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes, tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio, siempre que no implique ejercicio de autoridad o funciones reservadas al personal funcionario, que le sean encomendadas por el titular de la Recaudación municipal.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PEREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

Las actuaciones recogidas en los apartados anteriores incluirán la totalidad de los valores que se encuentren pendientes en el Ayuntamiento a la fecha de comienzo de la prestación.

Las costas del procedimiento que, en aplicación del artículo 113 y siguientes del vigente Reglamento General de Recaudación sean exigibles al deudor, se liquidarán e ingresarán en la cuenta restringida de recaudación junto con el resto de la recaudación.

La empresa contratista facilitará un sistema de información que permita al Ayuntamiento efectuar un seguimiento puntual y permanente de las relaciones certificadas, providencias emitidas, del resultado de su notificación, de la gestión de cobro, etc., así como a los contribuyentes y sus gestores obtener la información y realizar las actuaciones, en los mismos términos que han sido referidos al regular la colaboración en el procedimiento recaudatorio voluntario.

Además, la empresa adjudicataria expedirá las estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de la tramitación de expedientes de apremio, de evolución de la morosidad y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, tanto en la periódica rendición de cuentas que al efecto se establezca, como en cualquier otra circunstancia que le sea requerida.

Apoyo técnico y material para el registro en contabilidad de las operaciones de ingresos que se realicen a través de la aplicación de recaudación, tales como altas, bajas, cobros, devoluciones de ingresos, aplazamientos, fraccionamientos, declaración de créditos incobrables, fallidos u otras, que deberán ser incorporadas al sistema contable mediante la captura masiva de datos relativos a grupos de operaciones; a través de la utilización de procedimientos o soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, cuyos tipos, contenido y estructura serán determinados por el Ayuntamiento.

A los efectos de la colaboración a desarrollar por la empresa contratista las actuaciones recaudatorias ejecutivas, el lugar de realización de los ingresos será el indicado para la recaudación voluntaria, con las mismas exclusiones de titularidad, manejo y disposición de caudales públicos allí recogidos.

4.6. En materia de asistencia para la práctica de notificaciones.

Todos los actos administrativos que en el ámbito de las actuaciones que son objeto de este contrato hayan de ser notificados, publicados o comunicados a

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

los obligados al pago y, en general, a los interesados en los procedimientos, (tales como, liquidaciones, diligencias, requerimientos, citaciones, actas, resolución de reclamaciones y recursos, etc.) serán preparados los soportes correspondientes con arreglo a las normas vigentes, y la Adjudicataria cuidará del archivo y custodia de los documentos justificativos así como del adecuado control informático y documental de las fechas de expedición y de la práctica de la notificación en los registros y antecedentes informáticos. Las notificaciones serán realizadas por la empresa adjudicataria con plena sujeción a cuanto disponen los artículos 109 a 112 de la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los costes de notificación de dichos actos, mediante notificación administrativa reglamentaria, notificaciones de las providencias de apremio y demás actuaciones propias del procedimiento ejecutivo y aquéllos de publicación en el Boletín Oficial, correrán a cargo del Ayuntamiento.

En casos especialmente cualificados, y previa petición al Ayuntamiento, podrán realizarse estas notificaciones o comunicaciones por funcionario agente notificador del propio Ayuntamiento. Estas actuaciones municipales no generarán cargo alguno para la Adjudicataria.

La Adjudicataria deberá mantener en todo momento a disposición del Ayuntamiento los justificantes debidamente cumplimentados de las notificaciones y comunicaciones realizadas a los efectos de comprobaciones y actuaciones fiscalizadoras respecto de la exactitud entre lo actuado y las anotaciones y documentos acreditativos.

Cuando la notificación o comunicación individual no pudiera realizarse o de cualquier otra forma resultara infructuosa, la Adjudicataria realizará las indagaciones y diligencias encaminadas a la localización de los interesados para lo cual podrá utilizar las bases de datos del Ayuntamiento, todo ello con los controles y tutelas que exige la normativa vigente de protección de datos, y aquellas otras a las que tenga acceso con el fin de realizar la actuación notificadora. Agotados estos trámites y dejando constancia de los intentos de notificación fallidos, la empresa preparará el soporte para que el Ayuntamiento proceda a la notificación edictal en la forma, contenido y en los medios que

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PEREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

establece para tales casos la legislación vigente Todas las actuaciones contempladas en los apartados anteriores, con trascendencia para los procedimientos, constarán y se integrarán en el sistema de información permitiendo al Ayuntamiento controlar la gestión de las notificaciones. En este sentido, el software posibilitará un control histórico de las notificaciones por valores, resultados obtenidos, domicilios señalados para notificaciones, domicilio de los objetos tributarios, medios empleados en la actuación notificadora, etc. permitiendo el análisis y propuestas de actuación en la mejora de esta actividad.

A estos efectos, los órganos competentes del Ayuntamiento podrán acceder con carácter permanente al sistema de información de la Adjudicataria, realizando cuantas comprobaciones y verificaciones estime oportunas.

Las inserciones de anuncios, publicidad, campañas de apoyo de la recaudación en período voluntario, de domiciliaciones bancarias y notas informativas en periódicos y medios de difusión públicos o privados, así como la publicación de la Memoria Anual del Servicio, serán a cargo de la empresa adjudicataria.

4.7. En materia de inspección.

En el ámbito de la Función Inspectoral que corresponde al Ayuntamiento respecto de sus tributos propios y demás ingresos de derecho público, bien por competencia propia, bien por competencia delegada de la Administración Tributaria del Estado, la Adjudicataria asistirá y colaborará con los órganos competentes del Ayuntamiento para las actuaciones materiales que no impliquen en el ejercicio de autoridad de:

- a. Investigación y comprobación de los hechos imponible para el descubrimiento de los que sean ignorados por esta Administración y su consiguiente atribución al obligado tributario.
- b. Comprobación respecto de la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaración-liquidación o autoliquidación.
- c. Propuesta de liquidaciones resultantes de actuaciones de comprobación e investigación.
- d. Identificación, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, y, en su caso, subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PEREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

- e. Actualización, mantenimiento y depuración de los diversos padrones para la exacción de los ingresos que mantiene el Ayuntamiento en sus figuras impositivas.
- f. Soporte material en la confección y tramitación de los expedientes que se instruyan por infracciones tributarias y demás ingresos de derecho público.
- g. Soporte material en la práctica de liquidaciones propuestas para la regularización en la situación de los obligados al pago.
- h. El asesoramiento e informe a los órganos del Ayuntamiento, tanto en vía de gestión como de revisión.
- i. La empresa adjudicataria confeccionará las estadísticas, resúmenes, estados y detalles de situación de tramitación de expedientes de inspección y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, y rendirá oportunamente las cuentas en los plazos que establezca el Ayuntamiento.
- j. Asimismo, tramitará los expedientes de aplazamiento o fraccionamiento necesarios con relación a estas liquidaciones.
- k. Comprobará la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaración-liquidación o autoliquidación.
- l. Asistencia en la elaboración de expedientes por infracciones tributarias detectados por el Inspector Municipal en el transcurso de la actividad inspectora en colaboración con éste.
- m. Identificará, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, las posibles bolsas de defraudación y, en su caso, subsanará omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.
- n. Preparará todas las liquidaciones derivadas de su colaboración para que, tras ser aprobadas, y ser notificadas de forma que los contribuyentes puedan abonarlas en cualquier oficina bancaria de las entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga convenio a tal efecto. Los ingresos se realizarán siempre en las cuentas restringidas que disponga el Ayuntamiento para tal fin.
- o. Realizará, en definitiva, cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesaria para la buena marcha del servicio.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

El sistema de información permitirá la consulta en línea de los expedientes y actuaciones realizadas a los efectos de verificar la corrección del soporte material en las tareas inspectoras realizadas. Asimismo, y previa solicitud del Ayuntamiento, tras la adopción de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos, permitirá su acceso al contribuyente permitiéndole conocer el estado de tramitación y las actuaciones realizadas en el expediente en el que sea interesado.

La empresa contratista deberá dar soporte informático a los servicios del Ayuntamiento que permitan el cruce de datos que, en cumplimiento de obligaciones o en virtud del deber de colaboración por convenios o por delegación, sean aportados por los obligados u otras Administraciones al Ayuntamiento en ejercicio de sus facultades. Procederá a la actualización, mantenimiento y depuración de padrones y listas cobratorias que se deriven de las actuaciones y procedimientos inspectores y sancionadores; y dará soporte material para la confección, con extensión a los sancionadores, derivados de infracciones, práctica de liquidaciones para la regularización de las obligaciones fiscales e intercambio de información a que el Ayuntamiento resulte obligado para con otras Administraciones Públicas.

sancionadores, derivados de infracciones, práctica de liquidaciones para la
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, su notificación y la comunicación, en su caso, de las modificaciones originadas al organismo competente de su gestión.

4.8. En materia de gestión catastral.

A efectos de delimitación de las funciones relacionadas con la Gestión Catastral del IBI, se entienden aquellas que vengan delegadas o encomendadas por la Dirección General del Catastro en el marco del convenio suscrito en materia de colaboración catastral entre ésta última y el Ayuntamiento de Alguazas, las siguientes:

- Tramitación de los expedientes de alteraciones de dominio.
- Tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regidmunicipalia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

- Colaboración en actuaciones de mantenimiento.
- Actuaciones de atención al público y colaboración en la difusión de la información catastral.
- Colaboración en la notificación.

En ellas se incluyen, como mínimo, las siguientes actividades:

- a. Tramitación de transmisiones de dominio para su inclusión en el Padrón del ejercicio siguiente.
- b. Diseño de los modelos de resolución, notificación y requerimientos.
- c. Notificación a los interesados de los acuerdos de cambio de titularidad adoptados y, en su caso, de los requerimientos de documentación necesarios de los expedientes que se gestionen.
- d. Tratamiento de alteraciones simples y su inclusión en el fichero de intercambio.
- e. Tramitación, hasta su inclusión en el Catastro, de las declaraciones por nueva construcción, ampliación, demolición, agrupación o segregación de fincas y cambio de uso y destino de los bienes inmuebles.
- f. Detección de fincas omitidas y su inclusión en el Catastro.
- g. Detección de ampliación de elementos constructivos no declarados y su inclusión en el Catastro.
- h. Elaboración de los soportes de intercambio FIN para la inclusión de información alfanumérica en las bases de datos catastrales.
- i. Elaboración de los documentos gráficos CU-1.
- j. Corrección de la cartografía catastral a través de los soportes de intercambio
- k. FXCC.
- l. Atención y asistencia a los contribuyentes en todos los aspectos relacionados con el mantenimiento catastral.
- m. Colaboración en la resolución de los recursos presentados sobre las actuaciones catastrales realizadas.
- n. Escaneo de la documentación más relevante de los expedientes catastrales.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

La empresa adjudicaría deberá adaptarse a las nuevas obligaciones asumidas por este Ayuntamiento en el marco de los sucesivos Convenios que puedan celebrarse con la Dirección General de Catastro.

4.9.- En materia de gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas de tráfico.

De forma específica, se enuncian a título meramente enunciativo como comprendidos en el objeto del contrato, sin que ello excluya cualesquiera otros necesarios para alcanzar los objetivos del mismo, los siguientes trabajos y actuaciones de asistencia técnica y complementarios que deberá realizar obligatoriamente el contratista.

- a. Gestionar las denuncias que consten en el sistema de información aportado o en su caso, recoger con la periodicidad que se establezca los boletines de denuncias interpuestos por la Policía Local, o el soporte informático quedando constancia de los mismos a través de sus correspondientes registros de entrada y salida.
- b. Comprobar con los datos obrantes en la Administración pública los posibles errores, así como las posibles insuficiencias de los datos consignados en las denuncias recogidas, remitiendo las defectuosas al Servicio correspondiente para su comprobación y corrección, si fuera posible.
- c. Averiguación de los datos de los infractores a través de consultas efectuadas en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y en la Dirección General de Tráfico, así como en otros registros o medios electrónicos que se consideren oportunos. El acceso a la Dirección General de Tráfico se realizará con la clave asignada que el Ayuntamiento determine y la consulta se realizará por matrícula de los vehículos.
- d. Grabación del contenido de los boletines de denuncia emitidos por la Policía Local, que tras la actuación anterior aparezcan como correctos.
- e. Elaboración del soporte documental necesario para efectuar las notificaciones de aquellas denuncias que no hubieran sido notificadas en el acto a los denunciados.
- f. Sustitución del titular inicialmente denunciado por el que sea efectivamente responsable del vehículo en el momento de la denuncia, según los datos

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PEREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

- facilitados por el titular del vehículo y grabación de los resultados de las notificaciones en el Sistema informático.
- g. Preparación de los soportes necesarios para publicar en el TEU las denuncias que no se hayan conseguido notificar.
 - h. Preparación de los listados y del soporte documental necesario correspondiente a denuncias notificadas en el acto o “a posteriori” sin que los denunciados hayan presentado alegaciones.
 - i. Elaboración del soporte documental necesario para notificar las sanciones una vez impuestas por el órgano competente.
 - j. Grabación de los resultados de las notificaciones de sanciones.
 - k. Cerrar el expediente en voluntaria y archivarlo para los casos de cobro, prescripción y caducidad de oficio, anotando en la base de datos la causa y fecha y comunicarlo al Servicio de origen.
 - l. Preparación del soporte documental necesario (incluyendo informes y propuestas de resolución) para colaborar en la tramitación de los escritos presentados por los interesados en relación con las multas, bien en fase de denuncia (alegaciones) o bien en fase de sanción (recursos) dejando a salvo los actos de autoridad y bajo las instrucciones y directrices dictadas por el Ayuntamiento.
 - m. Elaborar el soporte documental necesario para notificar las resoluciones adoptadas como resultado de la tramitación de los escritos presentados.
 - n. Grabar los resultados de las notificaciones de las alegaciones / recursos contestados.
 - o. Clasificar, archivar y custodiar la documentación generada por el procedimiento hasta que le sea reclamada por el Ayuntamiento.
 - p. Facilitar a los interesados el documento cobratorio con el que puedan ingresar el importe de las denuncias y/o sanciones en las oficinas bancarias habilitadas al efecto.
 - q. Preparación en soporte, una vez vencido el periodo voluntario de pago de listados comprensivos de los sujetos pasivos que no hayan hecho efectivo sus débitos en dicho periodo, documentos base de las relaciones certificadas de deudores y los correspondientes pliegos de cargo.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

- r. Remitir periódicamente informe al Ayuntamiento detallando las actuaciones realizadas.
- s. Colaboración en la confección de los ficheros de suministro de información a la DGT de las infracciones graves y muy graves.
- t. En general, todas aquellas otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes sancionadores, tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio.

4.10. En materia de otros servicios complementarios.

Como complemento a lo señalado en los apartados anteriores y cuando el Ayuntamiento así lo solicite, la Adjudicataria prestará servicios de asistencia técnica mediante estudios, análisis y propuestas tendentes a mejorar la estructura organizativa en la gestión integral de los ingresos de derecho público. En este aspecto, la solicitud del Ayuntamiento podrá versar sobre las siguientes cuestiones:

- a. Diseño de métodos y circuitos procedimentales con descripción de los actos y actuaciones integrantes de la gestión objeto de este contrato.
- b. Proyectos de Ordenanzas fiscales y reguladoras de los diversos tributos y precios públicos del municipio, así como propuesta de mejora del calendario de pago de los ingresos de derecho Público a los
- c. efectos de mejorar la tesorería
- d. Formación continua del personal que potencie su capacitación y especialización profesional en las materias propias de su cometido, en especial, respecto al uso de las aplicaciones informáticas y la atención al contribuyente.
- e. Diseño de los impresos y documentos de utilización masiva en la gestión para la liquidación, inspección y recaudación.
- f. Asesoramiento jurídico en la resolución de reclamaciones y recursos administrativos planteados por los contribuyentes en materia de gestión, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público.
- g. Presentación de una Memoria Anual de prestación del servicio.
- h. La elaboración de expedientes de devolución de ingresos indebidos.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

- i. La tramitación de los ingresos se hará a través de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento y en las cuentas restringidas de recaudación que este determine, sin que en ningún caso se puedan depositar en otras cuentas distintas, ingresos públicos municipales, de cualquier naturaleza. Por lo tanto, en ningún caso, tendrá lugar el manejo y custodia de fondos por el adjudicatario. No obstante, la empresa adjudicataria tendrá acceso a la información de los movimientos de las cuentas de recaudación.
- j. Colaboración en la confección y obtención de documentación e información presupuestaria y económico-financiera, en general, que haya de comunicarse al Ministerio a través de la Plataforma de la Oficina Virtual de Entidades Locales.
- k. Cualquier otra tarea que, relacionada con el procedimiento de gestión y recaudación, le sea encomendada por la Alcaldía, la Tesorería o la Intervención municipal.
- l. Colaboración con los órganos competentes municipales en el diseño de sistemas de control y seguimiento mediante indicadores de calidad del servicio, consecución de objetivos y evaluación de resultados.
- m. La elaboración de la información para poder proceder a la adecuada contabilización de los cargos y datas con el sistema de información contable que tiene este. La empresa adjudicataria remitirá mensualmente la información relativa a los cobros efectuados durante el mes en las cuentas restringidas de recaudación dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, debiendo emitir un fichero que permita la contabilidad automática de los cargos, las bajas y los ingresos.

A los efectos de dar cumplimiento al contenido, los dos últimos apartados anteriores, e igualmente el de facilitar el procedimiento de rendición de Cuentas por el Ayuntamiento, la empresa contratista deberá elaborar, tanto en forma documental como telemática, la totalidad de la información del proceso de gestión, con la extensión y detalle que sean requeridos.

4.10. Servicios de colaboración y apoyo informático

a) Los licitadores habrán de realizar los procesos de información necesarios, garantizando el acceso a los datos al personal del área económica. Asimismo, al resto del personal municipal en los términos y condiciones que se determinen

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

por la Tesorería. Dentro de esos procesos se tendrá en cuenta la posible migración a la nueva infraestructura ofertada por el licitador.

b) Dotación de servidores de aplicaciones y licencias adscritos a los procesos de gestión tributaria y recaudatoria para satisfacer los requerimientos de tratamiento de la información en volumen de usuarios y tiempos de respuesta.

c) Integración plena de todos los servicios gestionados a la red corporativa del Ayuntamiento, con adaptación a los formatos de intercambio establecidos por el Ayuntamiento.

d) Integración de la información de gestión y recaudación tributaria con las bases de datos corporativas de forma que garantice que la gestión tributaria, recaudatoria y de Inspección forme parte integral del Sistema de Información del Ayuntamiento.

e) Dotación a todos los puestos de trabajo que se requieran para el servicio de los equipos y las licencias de Office adecuadas para la ejecución de su trabajo, y mantenimiento, ampliación y eventual renovación.

El sistema deberá estar integrado, al menos, con los siguientes servicios:

a) Trámites en sede electrónica, integrados con los sistemas de autenticación y accesibles desde el catálogo de procedimientos. Los procedimientos administrativos deberán estar integrados con la sede, tanto desde el punto de vista del certificado electrónico mostrado al ciudadano (que deberá ser el oficial), como desde el punto de vista del estilo de la página web que debe ajustarse a la imagen corporativa. Además, todos los procedimientos recaudatorios deberán estar disponible en el Portal del Contribuyente, accesibles desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

a) Notificaciones electrónicas tanto por comparecencia en sede como mediante Notific@ a carpeta ciudadana AGE.

b) Registro de Entrada y Salida oficial del Ayuntamiento.

Deberá contemplar además las siguientes funcionalidades:

a) Cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad y de todas sus normas técnicas de desarrollo.

b) Acceso al expediente electrónico desde la sede.

c) Copia auténtica con código seguro de verificación (CSV).

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

d) Firma electrónica mediante certificado digital personal o de empleado público y mediante sello de órgano para procedimientos automatizados de firma.

e) Descarga de certificados de la plataforma de Intermediación mediante servicios web, tanto de forma individualizada como masiva para todos aquellos certificados que se determinen.

5. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

5.1. Tratamiento de datos

El contrato a celebrar estará sometido a las prescripciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Para la adecuada ejecución del objeto del presente contrato, y con independencia de la que pueda obtener la adjudicataria por sus propios medios, el Ayuntamiento facilitará toda la información y antecedentes que obren en su poder.

El documental relativo a listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente en particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, quedarán bajo la responsable custodia de la Adjudicataria para uso exclusivo en las tareas propias de lo que es objeto del contrato y estarán permanentemente a disposición del Ayuntamiento. El contenido de los ficheros, listados, censos, padrones, matrículas, domiciliaciones, así como la información referida a cada contribuyente particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria a disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato y estará siempre accesible al personal que el Ayuntamiento designe.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

Toda esta información, esté contenida en soporte físico o informático, incluso la obtenida por la propia Adjudicataria en la realización de sus servicios, será íntegramente propiedad del Ayuntamiento y, en consecuencia, la Adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de reserva, no pudiendo facilitar dicha información a otras Administraciones, Instituciones o particulares sin la previa autorización del Ayuntamiento, ni conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato, estando obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales.

La obligación de reserva y confidencialidad se entienden sin perjuicio de todas aquellas obligaciones establecidas por la normativa vigente en materia de Protección de Datos.

La parte contratista tendrá el carácter de encargada del tratamiento, tratando datos personales por cuenta de la responsable del tratamiento; y como consecuencia de ello, no se considerará comunicación de datos el acceso necesario para la prestación del servicio de la contratista.

Se establece expresamente que el contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, que no los aplicará o utilizará con el fin distinto al que figure en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garantice la seguridad de los datos de carácter personal y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana del medio físico o natural. No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinan en el desarrollo reglamentario de la Ley con respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el responsable del fichero dicha conservación, e igualmente quedando obligado al secreto profesional respecto de los mismos, aunque hayan finalizado sus relaciones con el titular del fichero.

5.2 Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y en el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en lo referido a la adopción de medidas de seguridad e interoperabilidad de los servicios de e-administración afectados por el pliego.

En este sentido, el adjudicatario se compromete expresamente a cumplir y velar por el cumplimiento legal establecido en cuanto a la adopción de las medidas de seguridad indicadas en los Reales Decretos 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y Real Decreto 4/2010 que regula el esquema nacional de interoperabilidad.

El adjudicatario garantizará los principios básicos y requisitos mínimos de protección requeridos en el Esquema Nacional de Seguridad, para una protección adecuada de la información. Es de aplicación que el adjudicatario garantice el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en aquellos medios electrónicos de los que sean responsables o sobre los que realizan la prestación de servicios.

5.3. Disponibilidad y operatividad del servicio.

Los licitadores deberán estar en condiciones de prestar el servicio de manera plenamente operativa en el mínimo plazo posible.

El adjudicatario deberá realizar todas las labores necesarias para asegurar una correcta gestión del cambio y comunicación del nuevo aplicativo con objeto de garantizar su efectiva implantación, todo ello bajo la supervisión y aceptación de la dirección del proyecto por parte del Servicio municipal o por quien este determine.

La empresa que hubiere venido prestando el servicio, deberá colaborar en todo momento con la empresa adjudicataria, para garantizar el cumplimiento y puesta en marcha del servicio.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

6. MEDIOS MATERIALES, PERSONALES Y TÉCNICOS A APORTAR POR EL CONTRATISTA

6.1. Medios materiales

A) LOCAL

Los servicios objeto de este contrato se prestarán en un local que tendrá que estar ubicado en el entorno próximo más cercano al edificio principal del Ayuntamiento de Alguazas sito en la Plaza Enrique Tierno Galván, con una superficie mínima de 50 metros cuadrados, que contenga tanto zona de atención al público como puestos de trabajo individualizados y atención personalizada.

El Ayuntamiento de Alguazas no dispone en la actualidad en sus dependencias de espacio para albergar la oficina de recaudación, por lo que la empresa adjudicataria deberá aportar el referido local. A tal efecto, adjuntará copia del contrato de arrendamiento, copia del documento de propiedad, copia del contrato de arras o de opción de los anteriores.

El local deberá cumplir con todos los requisitos urbanísticos y de seguridad e higiene que se establezcan en la legislación vigente. El local deberá tener un rótulo exterior en el que figure el escudo del Ayuntamiento de Alguazas y que esté identificado como "Oficina de Gestión y Recaudación Municipal".

Dicho local deberá estar disponible y totalmente habilitado en el plazo máximo de 60 días naturales desde la firma del contrato.

La empresa adjudicataria deberá dotar la oficina de recaudación con el mobiliario, material, equipos informáticos, fotocopiadoras, impresos, línea telefónica y acceso a Internet necesarios para la prestación de los servicios, siendo de cuenta y cargo de la misma los gastos que por estos suministros y servicios se generen.

Todas las dotaciones de la oficina y los gastos de inversión, así como las necesarias para su mantenimiento, serán por cuenta y cargo del adjudicatario.

Los gastos derivados de suministros de agua y electricidad, así como los gastos del servicio de limpieza de la oficina de recaudación irán por cuenta del adjudicatario.

Para la atención personal al contribuyente la oficina se organizará de forma que se asegure un horario de atención al público de 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

Este horario debe considerarse como mínimo exigible.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
HORARIO INVIERNO	
Mañana	Desde las 8 hasta las 15 horas
Tarde lunes y miércoles	Desde las 16 a 18 horas
HORARIO VERANO	
Mañana	Desde las 8:30 hasta las 14.30
HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
El horario de atención al público será de 8:30 a 14:30 horas.	

Con independencia del horario de atención al público el adjudicatario deberá realizar, todos los trabajos para la buena gestión y realización del servicio, tanto en la franja horaria de atención al público, como en franjas horarias distintas, encontrándose todos estos trabajos incluidos en el objeto del contrato.

La apertura, disponibilidad e instalación de dicho local por la empresa adjudicataria, vendrá determinada por las directrices que a tal efecto señale el Ayuntamiento, en función de las necesidades que sus programas y objetivos requieran.

B) MATERIAL FUNGIBLE Y DE OFICINA

El material fungible de oficina (material de oficina ordinario no inventariable, consumibles informáticos...) así como los gastos corrientes de funcionamiento necesarios para la prestación del servicio serán por cargo y cuenta de la empresa adjudicataria, debiendo ser adecuados y suficientes para la correcta ejecución del contrato.

El Ayuntamiento, con la empresa adjudicataria, determinará los modelos de impresos oficiales a utilizar en las distintas fases de los diferentes procedimientos, siendo los gastos de confección por cuenta de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario deberá aportar mesas con sus sillas y sillones confidentes, para cada uno de los puestos, así como el mobiliario complementario para la buena prestación del servicio.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

El mobiliario aportado quedará en poder del Ayuntamiento a la finalización del contrato, sin que ello genere contraprestación alguna a favor del adjudicatario. El material fungible y demás elementos accesorios de carácter burocrático, será de cuenta de la empresa adjudicataria.

C) EQUIPAMIENTO HARDWARE Y COMUNICACIONES

Los equipos informáticos, servidores, fotocopiadoras, fax, impresoras, terminales de telefonía, escáneres, tablets con firma biométrica y demás equipamientos necesarios para la prestación del servicio serán por cargo y cuenta de la empresa adjudicataria, debiendo ser adecuados y suficientes para la correcta ejecución del contrato. La empresa será la encargada de instalarlos, a su costa.

Cualquier operación de mantenimiento necesaria sobre este material será igualmente por cuenta de la empresa adjudicataria, no teniendo el Ayuntamiento ninguna responsabilidad sobre los mismos.

Deberá aportarse, también, una tablet para firma biométrica para cada uno de los puestos, así como el software necesario para su funcionamiento con las indicaciones que facilite el Ayuntamiento.

Los equipos tendrán la potencia necesaria para poder tener interconexión con la aplicación aportada por el Ayuntamiento y alcanzar un buen rendimiento general, a fin de no paralizar los trabajos a desempeñar impidiendo lograr los objetivos de trabajo necesarios.

Las características técnicas de los equipos en cuanto a memoria, disco, entre otras, permitirán poder realizar las tareas que se ejecuten tanto de forma masiva como en tiempo real de forma ágil, permitiendo el acceso fluido a las bases de datos y ficheros de datos convencionales y el trabajo en tiempo real sin latencias que deterioren el rendimiento y eficiencia del trabajo realizado. Deberán instalarse todos los equipos necesarios para el adecuado cumplimiento de las condiciones del pliego, debiendo reponerse los mismos cuando el deterioro lo requiera y siempre antes de la prórroga del contrato.

Las impresoras y fotocopiadoras deberán ser las necesarias para dar un servicio adecuado y del tipo que exija el programa en función de las copias y la cantidad. El Ayuntamiento podrá exigir un ajuste en el número y tipo de impresoras según su estimación de necesidades en cualquier momento.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

También correrán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los costes y medios necesarios para instalar, actualizar/renovar y reparar o sustituir el hardware, siempre y cuando el Ayuntamiento lo estime necesario.

La empresa adjudicataria se compromete a que ante cualquier avería en el hardware el tiempo de resolución, ya sea por reparación o sustitución, será de un máximo de 24 horas, siempre que sea posible. Debiendo disponer de los elementos necesarios para dar servicio a un puesto de trabajo (doble pantalla, ratón, teclado, cpu, impresora, escáner).

El software necesario para el funcionamiento de los equipos será a cargo de la empresa adjudicataria, a excepción de la aplicación de gestión de expedientes, que se aporta por el Ayuntamiento (SPAI-EXPERTA) y de contabilidad (SPAI SICAL).

El sistema informático troncal de gestión de expedientes y contabilidad se encuentra alojado en CARM (mediante hosting) como consecuencia de estar adheridos al programa PAEMUR de la CARM.

Los equipos incluirán el software necesario para el desempeño de las funciones requeridas y software de antivirus actualizado, con las correspondientes licencias originales.

El Ayuntamiento no asume ninguna responsabilidad con respecto a las licencias instaladas en los equipos de la empresa adjudicataria, debiendo la misma estar al corriente del correcto licenciamiento de estas.

El contratista debe garantizar la compatibilidad de las aplicaciones y actualización de la base de datos corporativa de forma que la aplicación de recaudación y la gestión

tributaria formen parte integral del sistema de información del Ayuntamiento.

Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático mínimo a instalar.

Las líneas de comunicaciones (líneas telefónicas o de datos tipo ADSL), las ampliaciones o modificaciones que se deban hacer sobre la red existente en las dependencias que se asignen, el equipamiento de comunicaciones como electrónica de red o equipamiento de telefonía ya sea centralita o terminales de teléfono, serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

En caso de líneas de datos, la empresa adjudicataria garantizará la seguridad mediante las políticas de firewall adecuadas, a fin de garantizar la integridad de su red, sus propios equipos y por extensión la red municipal.

La empresa adjudicataria deberá informar al Ayuntamiento de cualquier conexión permitida desde el exterior o túnel que establezca desde la red de la dependencia asignada a otra oficina ya sea de su propia empresa o de empresas terceras, indicando la necesidad de dicha conexión. El Ayuntamiento podrá exigir el cierre de éstas, si no las considera oportunas o considera que puede vulnerar la seguridad de la red municipal o de los datos.

El adjudicatario deberá conectar informáticamente su oficina con el Ayuntamiento, siendo los gastos de instalación y mantenimiento por cuenta de la empresa adjudicataria. Este sistema de conexión deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y deberá garantizar tanto la calidad precisa para el desarrollo de los trabajos como la seguridad física y lógica que asegure la privacidad y confidencialidad de la información transmitida.

La empresa adjudicataria deberá disponer de al menos una línea de conexión de alta velocidad con tecnología de fibra óptica o superior que asegure el caudal necesario para el intercambio de información entre la empresa y el Ayuntamiento. El ancho de banda real mínimo que debe permitir esta línea debe ser la que el Ayuntamiento considere necesaria para el desarrollo fluido de las tareas, siendo este punto revisable y exigible por el propio Ayuntamiento, a fin de garantizar la calidad adecuada del servicio a desempeñar. Este ancho de banda mínimo se podrá exigir tanto en velocidad de subida como de bajada.

En caso de aparición de algún servicio de comunicaciones o tecnología futura que el Ayuntamiento considere necesaria, la empresa deberá adecuar sus sistemas para su uso según determine el Ayuntamiento.

Asimismo, se deberá posibilitar la conexión a los sistemas del Ayuntamiento mediante la tecnología que el Ayuntamiento decida, pudiendo ser esta cambiada en cualquier momento y siendo necesaria la adecuación inmediata por la empresa. Esta conexión podrá realizarse tanto por medios software (Túnel por software desde Internet o uso de aplicaciones de acceso remoto entre otros) como por medios hardware (Línea de comunicaciones privada punto a punto del

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

ancho de banda decidido por el Ayuntamiento entre otros). Cualquier gasto para realizar estas adecuaciones correrá por cuenta de la empresa.

La empresa adjudicataria deberá en todo caso adaptar sus equipos y comunicaciones a los requerimientos técnicos y políticas de seguridad que determine el Ayuntamiento en materia de seguridad física y lógica (Instalación de software de antivirus, cortafuegos, anti spam, prevención de intrusiones, correcta custodia de claves de acceso, correcta aplicación de medidas en materia de LOPD, limitación de uso de Internet y correo según pautas marcadas por el Ayuntamiento).

Cualquier coste derivado de la adaptación a estas medidas técnicas y políticas será asumido por la empresa adjudicataria.

Todos los gastos que ocasione la adquisición, contratación, alta, baja, instalación, reparación, mantenimiento o sustitución del hardware, software y servicios de comunicaciones necesarios para poder permitir la conexión y el funcionamiento serán por cuenta de dicha empresa adjudicataria.

6.2. Medios personales

A) PERSONAL

De acuerdo con la documentación facilitada por la empresa adjudicataria actual del contrato, el convenio regulador en vigor es el Convenio colectivo de Empresas Colaboradoras de la Gestión de Tributos de la Región de Murcia (publicado en el BORM nº140 de 19 de junio de 2020), que regula en su Disposición adicional segunda la subrogación de personal. A estos efectos, se adjunta al presente Pliego de prescripciones técnicas, como Anexo V, relación del personal contratado actualmente por la empresa adjudicataria, en el que se especifica la categoría profesional, antigüedad, tipo de contrato y retribuciones brutas anuales de cada uno de los trabajadores.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato, con la titulación, categoría profesional y formación adecuadas en cada caso para un satisfactorio cumplimiento del mismo, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, y debiendo estar al corriente en todo momento de sus pagos a la Seguridad Social, pudiendo ser emplazada por el Ayuntamiento en cualquier momento, a lo largo de la ejecución del contrato, para comprobar tal extremo.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMÉNEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

Este personal deberá tener la formación y experiencia adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato y, en su caso, la mínima exigida en la documentación contractual. La movilidad y/o sustitución de este personal deberá realizarse con otro personal de similar antigüedad y formación, para lo cual se comunicará por escrito al responsable del contrato todo cambio que el adjudicatario realice en dicho personal.

En los supuestos de traslado del personal responsable del servicio, deberá oírse al Ayuntamiento, con una antelación mínima de un mes. En caso de producirse el traslado, deberá haber un periodo mínimo de transición en el que coincidirán la persona entrante y saliente del puesto de trabajo por un periodo no inferior a 15 días, para un debido traspaso de tareas y funciones.

El adjudicatario procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con ésta, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos. A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 308.2 de la LCSP.

La empresa comunicará al Ayuntamiento los trabajadores que, además y de su plantilla, prestarán apoyo o dedicación, a los efectos de la oportuna comprobación de la titulación, categoría profesional y formación adecuada al puesto de trabajo que desempeñan, así como para su acreditación oportuna en sus actuaciones ante ciudadanos y contribuyentes, como para su valoración.

El adjudicatario deberá informar al personal adscrito a la ejecución del servicio sobre su obligación de guardar confidencialidad sobre cualquier información a la que puedan tener acceso en el desempeño de sus funciones y guardar en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de protección de datos.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

El día de comienzo de los trabajos, el contratista pondrá en conocimiento del responsable del contrato y del órgano de contratación, la relación detallada siguiente:

- Relación numérica del personal técnico y no cualificado que constituye la plantilla mínima adscrita al servicio.
- Persona, con titulación adecuada, designado por el contratista como responsable del servicio. Dicho técnico deberá permanecer localizable durante el horario en el que se vaya a prestar el servicio, correspondiéndole la relación, en nombre de la empresa, con los responsables del contrato.

Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se asegure la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de verificar que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y que se cumplen respeto a ese personal las obligaciones socio laborales correspondientes. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, entre otros.

Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración.

PUESTOS DE TRABAJO MÍNIMOS:

Con independencia de la organización que el licitador oferte para la ejecución del contrato, se ha formulado la necesidad de dotar este contrato con los siguientes puestos de trabajo mínimos:

- PRESENCIAL

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PEREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

➤ Gestión Tributaria y Recaudatoria: (jornada completa dedicación exclusiva y presencial en el local).

1 Responsable del servicio.

1 Oficial de 2ª.

1 Auxiliar administrativo

Titulación mínima de FP (en las ramas administrativa o económica) o equivalencia, se podrá sustituir por una acreditación de haber desempeñado funciones relacionadas con el objeto del contrato por al menos tres años.

El adjudicatario debe garantizar durante todo el contrato un equipo “in situ”, capaz de prestar satisfactoriamente la totalidad de la colaboración contratada, siendo la relación de personal en el que debe subrogarse, un mínimo que deberá ser completado con personal adicional en función de las necesidades del servicio, y de conformidad con lo establecido en las Cláusulas siguientes.

El contratista deberá informar en todo momento de cualquier variación en la asignación de funciones del personal al servicio del contrato.

• NO PRESENCIAL

El adjudicatario podrá organizar su colaboración en el servicio de forma que, para tareas específicas, tales como la tramitación de expedientes de alteraciones económicas en el Catastro, o para apoyo especializado a la inspección o recaudación, se pueda trabajar con apoyo de equipos de especialistas no adscritos en exclusiva al proyecto:

➤ Gestión Catastral, Inspección, Asesoría jurídica, CAT, Servicios informáticos...

Personal de apoyo al responsable de la ejecución del contrato:

- Personal que deberá acreditar una experiencia mínima de 3 años como responsable en entidades públicas o privadas en alguna de las siguientes áreas: gestión tributaria, recaudación voluntaria, ejecutiva o inspección.
- Un técnico especialista en Catastro: con experiencia mínima acreditada de 3 años en trabajos de gestión catastral.
- Un técnico especialista en gestión y recaudación ejecutiva con una experiencia mínima acreditada de 3 años.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

- Personal destinado al apoyo informático, Centro de atención telefónica, asesoría jurídica...

El licitador incluirá un organigrama con los puestos de trabajo y el contenido de cada uno de ellos, y se comprometerá a cubrir las bajas que se produzcan.

• RESPONSABLE DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria designará la persona responsable dependiente de ella, que sea interlocutor ante el Ayuntamiento, en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato. Dicho nombramiento deberá ser sometido, previamente a su eficacia, a la consideración del Ayuntamiento.

Tal responsable, con dedicación exclusiva a los servicios contratados, se encargará de dirigir el servicio en la oficina y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento, y deberá reunir las siguientes condiciones:

- Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en materia impositiva y recaudatoria de las Administraciones Públicas. Se presumirá dicho conocimiento a las personas que hayan obtenido alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado o Graduado en Derecho, en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras, Ciencias Económicas y Empresariales u otros estudios que justifiquen dicho conocimiento.

La experiencia deberá de ser de un mínimo de tres años, en las materias objeto del contrato.

- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio. En éste último aspecto, será el interlocutor válido en orden a la recepción de las instrucciones, circulares y órdenes de servicio emitidas por el Ayuntamiento, y el responsable directo de hacerlas cumplir en el ámbito de los trabajos auxiliares y complementarios contratados.
- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del Excmo. Ayuntamiento.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PEREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

La adjudicataria ostentará el poder de dirección inherente a todo empresario de modo que ejercerá un control real, efectivo y continuo del personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria velará especialmente por que el personal a su cargo no se extralimite en las funciones que le son encomendadas vinculadas al objeto del presente contrato.

El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado, cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados, no pudiendo la empresa adjudicataria realizar cambios en el responsable, salvo casos justificados, previa autorización del Ayuntamiento.

Siempre que lo solicite el Ayuntamiento, el contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato.

8. MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

8.1. Equipos y Hardware.

La adjudicataria deberá aportar el equipamiento tecnológico necesario para la adecuada ejecución del contrato.

8.2.- Software y Aplicaciones.

El licitador aportará las herramientas informáticas necesarias para la prestación del servicio, debiendo contemplar su necesaria integración con el Sistema de Registro y de Gestión de Expedientes y Sistema Contable municipal.

Igualmente deberá aportar una Oficina Virtual Tributaria, integrada con la Sede electrónica de este Ayuntamiento, accesible mediante sistemas seguros y ágiles de autenticación (certificado digital y sistemas de clave concertada) permitiendo a los ciudadanos realizar trámites tributarios y recibir notificaciones electrónicas.

El licitador deberá tener desarrollado y en pleno funcionamiento, debidamente contrastado en el momento de presentación de su oferta, una aplicación informática global, necesaria para la plena ejecución del contrato en toda su gama de actuaciones e intervenciones y deberá estar adaptada para la tramitación electrónica de los procedimientos que se gestionen y cumplir con las normas técnicas en materia de seguridad de la información (Esquema Nacional de Seguridad).

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

La aplicación informática deberá garantizar el acceso de forma rápida y sencilla a la información tributaria, que estará relacionada entre sí, de forma que se pueda acceder a la misma con distintos criterios de búsquedas.

La aplicación informática deberá estar desarrollada para garantizar el acceso a la información desde cualquier tipo de navegador estándar, utilizado para el acceso a Internet.

La Mesa de contratación solicitará a los licitadores una demostración de las características y funcionalidades de la aplicación informática propuesta para la prestación de los servicios que se detallan en el apartado 4 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, fundamentalmente en los siguientes aspectos:

Base de datos y asistencia al contribuyente:

La aplicación informática aportada deberá funcionar bajo la filosofía de dato único de modo que desde la ficha del contribuyente se pueda acceder a toda la información asociada al mismo (datos de contacto, datos económicos, inmuebles, vehículos, actividades económicas, tasas, deudas tributarias, notificaciones pendientes, expedientes de gestión, expedientes de recaudación ejecutiva, etc.), debiendo contar con herramientas de depuración de la calidad de los datos, de mantenimiento y gestión de domicilios alternativos de notificación y la posibilidad del tratamiento singular de determinados contribuyentes (grandes contribuyentes, contribuyentes declarados en concurso y Organismos públicos).

La aplicación informática además deberá permitir el control de las asistencias que se realizan a los contribuyentes, al mayor nivel de detalle posible y con independencia del canal utilizado (presencial, telefónico, telemático o por internet).

Gestión Tributaria y recaudatoria en periodo voluntario:

La aplicación informática aportada deberá soportar la gestión tributaria y recaudatoria de los tributos e ingresos de derecho público local, disponiendo de las funcionalidades necesarias para la carga de los ficheros suministrados por otras Administraciones, la confección de los correspondientes padrones, censos y matrículas para la puesta al cobro de los tributos de devengo periódico, así como el cálculo y emisión de liquidaciones por tratamiento de ficheros de otras

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

Administraciones o derivadas de declaraciones tributarias y el pago de las autoliquidaciones presentadas por los obligados al pago.

También deberá permitir la tramitación y gestión de las exenciones y bonificaciones de cada figura impositiva conforme lo dispuesto en la normativa de aplicación y las respectivas ordenanzas municipales permitiendo la correspondiente parametrización para su aplicación automática.

Igualmente deberá soportar la tramitación electrónica de fraccionamientos, aplazamientos, plan personalizado de pago, suspensiones, devoluciones, compensaciones de deuda, concursos, recursos de reposición, procedimientos de verificación de datos, comprobación limitada, de inspección, sancionador y sancionador de tráfico.

Recaudación Ejecutiva

La aplicación informática deberá dar soporte a la tramitación del procedimiento de apremio y a los modelos documentales que los soporten, conforme la normativa tributaria de aplicación, permitiendo, una vez transcurrido el periodo voluntario de pago, el paso de las deudas al periodo ejecutivo así como el cálculo automático de los correspondientes porcentajes de recargo (5-10-20%) permitiendo la tramitación del procedimiento en todas sus fases de embargo, incluyendo la subasta electrónica de bienes inmuebles, hasta la consecución del cobro o la correspondiente baja.

Procedimiento Inspector y sancionador tributario

La aplicación informática ofertada deberá soportar la tramitación electrónica de los procedimientos de inspección y sancionador tributario en aplicación de la normativa tributaria de aplicación, permitiendo, en todo caso:

- a. La confección de las comunicaciones de inicio del procedimiento inspector, así como diligencias de constancia de hechos, diligencias internas y diligencias de personación.
- b. La elaboración de las actas de inspección tanto de conformidad, disconformidad o sin descubrimiento de deuda, con la posibilidad de realizar propuestas de actas de un tipo que posteriormente pueden cambiarse a otro y la emisión de las liquidaciones derivadas de cualquier tipo de acta incluyendo el cálculo de intereses de demora

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

En caso de inspecciones relativas al IAE, el sistema deberá incorporar las modificaciones censales y generar los correspondientes ficheros de intercambio de información con la AEAT.

c. En materia sancionadora el sistema permitirá elaborar el documento del nombramiento del instructor, elaborar el acuerdo de inicio de procedimiento sancionador incluyendo la propuesta de imposición de sanción con cálculo económico de la misma.

d. Resolución de las alegaciones y recursos de reposición interpuestos.

Procedimiento sancionador de Tráfico

La aplicación informática deberá soportar la gestión administrativa integral de las sanciones de tráfico permitiendo desde la grabación de los boletines de denuncia, hasta el cobro por la vía de apremio de las sanciones impuestas por este Ayuntamiento utilizando, en su caso, los módulos corporativos del Sistema (notificaciones, expediente ejecutivo, etc.)

La aplicación suministrada deberá estar conectada con aplicaciones tipo APP, que funcione sobre los sistemas operativos más usuales (en dispositivos Smartphones), en conexión directa con la DGT, pudiendo funcionar en modo desconexión cuando no exista cobertura de datos.

Gestión de cobros

La aplicación suministrada permitirá la gestión recaudatoria de los tributos e ingresos de derecho público, tanto de recibos como de liquidaciones de ingreso directo y autoliquidaciones por lo que el sistema deberá contemplar las siguientes funcionalidades:

a. La gestión de los recibos para el cobro de las deudas tributarias de cualquier concepto impositivo, a través de los cuadernos CSB60-1, CSB60-2 y CSB60-3 y CSB19.

b. Gestión del cobro de la deuda tributaria por medios electrónicos, a través de la Sede electrónica, mediante pasarela de pago electrónico.

c. Gestión de la puesta al cobro, en aquellos casos que se considere, a través de transferencia bancaria (Cuaderno 43)

d. Gestión de la domiciliación bancaria para el pago de los tributos de devengo periódico (cuaderno 60 y el cuaderno 19) con posibilidad de la domiciliación

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

general, para el pago de las deudas tributarias actuales o futuras, o para el fraccionamiento de las deudas.

e. Elaboración de la Cuenta de Recaudación del ejercicio, así como otras estadísticas e informes.

Tramitación de los expedientes:

La aplicación informática aportada deberá permitir:

- a. Integración con sistemas de firma electrónica.
- b. Composición y foliado del expediente y su firma electrónica.
- c. Plantillas de documentos adaptable a las necesidades de este Ayuntamiento en cuanto a contenido e imagen institucional.
- d. Digitalización de la documentación necesaria para la tramitación de los expedientes y su constancia en el expediente electrónico.
- e. Gestión, seguimiento y control de todo tipo de notificaciones (en papel o electrónicas) debiendo constar el resultado de la notificación efectiva, intentos de notificación, motivo de la devolución y la posibilidad de realizar avisos al mail o móvil de la puesta a disposición en sede de las notificaciones electrónicas.
- f. Integración con tabletas de firma biométrica para el impulso de la tramitación electrónica integral de los procedimientos.

Integración con otros sistemas externos

La aplicación propuesta, debe contemplar servicios de Interoperabilidad e intercambio de datos con Organismos externos necesarios para la prestación del servicio, entre otros, con @firma, el portal de subastas del BOE, el TEU, DGC, DGT (ATEX 5), ANCERT (incluyendo el acceso a la escritura pública), AEAT, Correos (vía SICER a través de EDITRAN), Plataforma de pago electrónico, INSS y TGSS, Registro Central de Índices, INE y Plataforma de intermediación de datos.

También correrán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los costes y medios necesarios para adaptar o modificar la aplicación siempre y cuando ello sea necesario para una gestión adecuada a juicio del Ayuntamiento (listados, formularios, nuevas funcionalidades). En caso de producirse cualquier modificación de la citada aplicación, esta debe estar previamente autorizada y siempre supervisada por el Ayuntamiento.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

Se contemplarán las diferentes actuaciones en que se encuentren los expedientes, posibilitando en todo momento conocer la situación puntual de un expediente, grupo de expedientes, consulta de datos generados por cada actuación, importes individuales y acumulados por fases, número de actos etc. El software deberá permitir la carga periódica de los valores que sigan pendientes a su fecha de vencimiento así como el suministro de la información que decida el Ayuntamiento, para informar del resultado de la gestión recaudatoria.

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

Los programas instalados o desarrollados durante la vigencia del contrato que sean suministrados por la empresa adjudicataria, en caso de rescisión, resolución o finalización del mismo, el Ayuntamiento tendrá derecho a seguir utilizándolos con sus propios medios durante un plazo máximo de nueve meses, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, debiendo dejarlos la empresa totalmente operativos, estando los mismos actualizados, para consultar, operar y listar información mientras se exporta toda la información al nuevo sistema de información adquirido, sin coste alguno para el Ayuntamiento, no procediéndose a la devolución de la garantía hasta la finalización del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, los licitadores en su oferta podrán ampliar el referido plazo.

La empresa adjudicataria a la finalización del contrato deberá realizar el traspaso de la información contenida en sus sistemas de información a la nueva empresa adjudicataria o entidad en el plazo de 20 días procediéndose a penalizar los retrasos en dicho suministro de la siguiente forma:

- De 21 a 30 días en un 10% del importe de la garantía.
- De 30 a 60 días en un 15% del importe de la garantía.
- Más de 60 días en un 20% del importe de la garantía.

Todos los programas deberán estar acomodados y adaptados a la normativa legal y técnica aplicable, siendo el adjudicatario responsable de los daños que se puedan derivar a los contribuyentes o al Ayuntamiento como consecuencia

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PEREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

del deficiente funcionamiento de instalaciones, equipos y sistemas por dichos motivos. La transmisión de datos por vía telemática debe utilizar canales y métodos seguros de comunicación.

MIGRACIÓN DE DATOS. La empresa adjudicataria tendrá que realizar la migración de datos del sistema actual a la nueva aplicación y B.D., integrando perfectamente los datos en el Servidor (la migración consta de padrones fiscales, voluntaria y ejecutiva, embargos, etc.).

El adjudicatario deberá disponer de herramientas y procedimientos para el proceso de migración de datos desde las aplicaciones actuales hacia el nuevo sistema. El plazo máximo de implantación del sistema será de 6 meses.

El adjudicatario, deberá realizar todas las labores necesarias para asegurar una correcta gestión del cambio y comunicación del nuevo aplicativo, con objeto de garantizar su efectiva implantación, todo ello bajo la supervisión y aceptación de la dirección del proyecto por parte del Servicio municipal o por quién este determine. Las actividades mínimas a realizar serán las siguientes:

- Realizar acciones de difusión y comunicación que permitan dar a conocer el proyecto a los diferentes agentes implicados en el Servicio municipal.
- Ejecutar las acciones que el equipo de dirección del proyecto del Servicio municipal determine, que faciliten la incorporación del nuevo sistema y la adaptación de los usuarios al mismo.
- El adjudicatario deberá presentar un plan detallado que defina las acciones a desarrollar para una adecuada implantación de la nueva herramienta. El plan atenderá como mínimo a:
 - Normalización de procedimientos.
 - Acompañamiento al personal.
 - Asistencia en organización de espacios y protocolos de las oficinas de atención al contribuyente.

INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA APLICACIÓN DE INGRESOS. La empresa adjudicataria cederá la aplicación de Gestión al Ayuntamiento y tendrá que instalar la aplicación en el Sistema Informático municipal.

ENLACE CONTABLE. La empresa adjudicataria tendrá que realizar los trabajos necesarios para poder enlazar las liquidaciones, el cobro, bajas, etc., con nuestro

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30007>

sistema contable SPAI-SICAL, (Aplicación de SPAI INNOVA o cualquier otra que el Ayuntamiento utilice en cada momento.

ENLACE WEB. La empresa adjudicataria deberá incluir en nuestra página Web, seguimiento de expedientes a nivel de ingresos, así como crear pasarela de pago para facilitar a nuestros ciudadanos la posibilidad de pago a través de internet.

9.- IMPRESOS OFICIALES.

Los impresos oficiales tales como dípticos para el ingreso de deudas de liquidación periódica (por padrón fiscal) en periodo voluntario, de liquidaciones directas, autoliquidaciones, diligencias, actas, instancias, y, en general, todos aquellos que son de utilización normalizada en los procedimientos de gestión, inspección, recaudación y gestión catastral, serán confeccionados por la Adjudicataria en la forma que estime conveniente previa la conformidad del Ayuntamiento. En todo caso, estos impresos, en cuanto de forma directa o indirecta hayan de tener relevancia ad extra del servicio, dispondrán de una cabecera suficientemente indicativa de la titularidad del Ayuntamiento.

No obstante, cuando por causas totalmente ajenas a la Adjudicataria hubiera que modificar los impresos previamente establecidos y siempre que la Adjudicataria hubiese asumido dicho gasto de tal forma que éstos fueran inservibles, el Ayuntamiento sufragará los costes que por tal concepto haya soportado la Adjudicataria. A estos efectos, no se considerará causa ajena a la Adjudicataria las modificaciones legislativas que se produzcan tanto en las Leyes como en los Reglamentos y Ordenanzas reguladoras de la materia.

10.- ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Conforme a lo estipulado en la Cláusula 3 de este Pliego, todos los actos administrativos que interesen a los procedimientos de gestión, inspección y recaudación, se producirán por los órganos competentes del Ayuntamiento, por lo que la Adjudicataria no podrá realizar ninguna actuación que constituya legalmente acto administrativo, aunque si podrá, y a ello viene obligada, formar los antecedentes y formular las propuestas que sirvan de base para la adopción de los acuerdos o resoluciones en que se concretan los actos administrativos.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

En los mismos términos, estará terminantemente prohibida a la empresa contratista la realización de cualquier tipo de actuación que implique el ejercicio de autoridad,
reservado legalmente a los órganos administrativos competentes.

11.- ANUNCIOS.

Los anuncios oficiales, los de publicidad de aprobación de padrones fiscales, anuncios de cobranza, notificaciones edictales y cualesquiera otros que interesen a los procedimientos de gestión, inspección y recaudación, que hayan de realizarse en los Boletines Oficiales y, cuando legalmente así proceda, en diarios de difusión provincial, serán promovidos por la adjudicataria y costeados por el Ayuntamiento.

12.- PRECIO DEL CONTRATO

Se precisan los aspectos y datos del mismo, en la Memoria del Servicio y Pliego de Cláusulas Administrativas de este contrato.

13.- INGRESO DEL PRODUCTO DE LA RECAUDACIÓN

Los obligados al pago efectuarán los ingresos en las cuentas restringidas de recaudación habilitadas por el Ayuntamiento en los Bancos o Cajas de Ahorro autorizadas como Entidades Colaboradoras, mediante la presentación del correspondiente documento de pago o Abonaré que por la recaudación ejecutiva se facilite desde el programa de gestión de ingresos municipales.

Las costas del procedimiento que, en aplicación del artículo 113 y siguientes del vigente Reglamento General de Recaudación sean exigibles al deudor, se liquidarán e ingresarán en la cuenta restringida de recaudación junto con el resto de la recaudación.

La titularidad de dichas cuentas será del Ayuntamiento, sin que la empresa adjudicataria pueda disponer, bajo ningún concepto, de los saldos, fondos e intereses en ellas ingresados.

A estos efectos, en las Entidades de Depósito que se determinen por el Ayuntamiento se habilitarán las cuentas restringidas que se consideren necesarias, que actuarán como receptoras de todos los ingresos que se deriven del objeto del presente contrato. El Ayuntamiento determinará el régimen de disposición y las condiciones en que se procederá a la apertura de dichas cuentas.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PEREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00



u01471c79080500b507ea0c3060c15y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.alguazas.regiondemurcia.es/validacion/Doc/Index.jsp?entidad=30007>

No obstante, la empresa adjudicataria tendrá acceso a la información de los movimientos de las cuentas de recaudación para el correcto desarrollo de sus trabajos.

Salvo en casos expresamente autorizados por la Tesorería Municipal, no se admitirá ningún ingreso en las cuentas restringidas de recaudación que no lleve acompañada su carta de pago de acuerdo con el cuaderno bancario 60, para lo que se facilitará su consecución a los interesados.

El Ayuntamiento podrá poner a disposición de la adjudicataria del contrato datáfonos a través de los cuales se puedan realizar ingresos mediante tarjeta de débito o crédito, así como cualquier otro medio de pago que pudiera servir para facilitar o agilizar los mismos.

Serán aceptadas las modalidades de pago que faciliten al contribuyente la posibilidad de atender sus obligaciones tributarias de la forma que les resulte más cómoda. En este sentido se admitirán fórmulas de telepago, de utilización de sistemas electrónicos mediante tarjetas, o cualquier otro medio que, a propuesta del adjudicatario sea autorizado por el Ayuntamiento, y siempre que no imposibilite su control.

La realización de los cobros habrá de inspirarse en criterios de economía, eficacia, modernidad y servicio al ciudadano/contribuyente, en cuyo conocimiento habrán de ponerse, con cada expediente que se inicie, los motivos, importes, recursos y alegaciones que puedan interponer, con expresión de los plazos, formas de pago y demás circunstancias de interés que deba conocer el contribuyente, mediante la documentación oportuna que le sirva para la realización del ingreso a través de Entidades Colaboradora.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE.

Expediente 924/2026: Contrato de servicios de colaboración y asistencia en la gestión, recaudación e inspección de tributos
Pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA PÉREZ JIMENEZ	Tesorera	05/06/2026 13:00