

**Expediente nº: 226/2020.**  
**Procedimiento: Contratación.**

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado mediante Resolución de Alcaldía núm. 0249, de fecha 06/04/2021.

**PROPUESTA DE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

<b>1. OBJETO DEL CONTRATO.....</b>	<b>2</b>
<b>2. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>3. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>4. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.....</b>	<b>4</b>
<b>4.1.- Oficina de trabajo del contratista.....</b>	<b>4</b>
<b>4.2.- Personal.....</b>	<b>4</b>
<b>4.3.- Medios informáticos.....</b>	<b>5</b>
<b>5. OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.....</b>	<b>5</b>
<b>6. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>7. DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.....</b>	<b>6</b>
<b>8. CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS.....</b>	<b>6</b>
<b>9. CONTROL DE LOS TRABAJOS.....</b>	<b>7</b>



## 1. OBJETO DEL CONTRATO.

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

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

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

Así, el contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

## 2. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN.

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

1. La empresa propondrá un plan para llevar a cabo la inspección de los ingresos municipales, así como de prestaciones compensatorias.
2. 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.
3. Realizará las visitas y trabajos de campo que se considere necesarios.
4. La empresa adjudicataria propondrá el inicio de los expedientes de inspección, los instruirá y formulará al personal u órgano competente propuestas de actuaciones para que sean realizadas las actuaciones y dictados los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.
5. La labor inspectora será realizada por el personal funcionario correspondiente, con la colaboración de la empresa adjudicataria, cuando implique ejercicio de autoridad.
6. Colaborará en la elaboración de todos los requerimientos, citaciones, trámites de audiencia, actas y demás documentos necesarios para la tramitación del expediente. Procederá, asimismo, a organizar, archivar y digitalizar toda la información obtenida en las actuaciones que se realicen, así como la documentación aportada por los contribuyentes.
7. Elaborará una Memoria anual de los trabajos de inspección y demás información



que le sea requerida por el Ayuntamiento, y rendirá oportunamente las cuentas y hará una proyección de resultados futuros en los plazos que establezca el Ayuntamiento. Asimismo, se elaborarán informes trimestrales relativos a los resultados obtenidos y los errores o deficiencias cometidas.

8. Colaborará en la tramitación de los expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora, incluyendo la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes.
9. Colaborará en la tramitación de todas las liquidaciones derivadas de su colaboración para que, tras ser aprobadas, puedan ser emitidas y ser notificadas de forma que los contribuyentes puedan abonarlas.
10. Asesoramiento para la defensa jurídica en vía administrativa, así como defensa y representación procesal ante los tribunales respecto a los expedientes en los que haya colaborado.
11. Realizará cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesarias para la buena marcha del servicio.

### **3. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

El adjudicatario reconoce que la propiedad de los datos personales a los que pueda tener acceso en la ejecución del presente contrato corresponde al Ayuntamiento, que se responsabiliza del cumplimiento de sus obligaciones legales como Responsable del Fichero.

En relación con estos datos, el adjudicatario ostentará la consideración de **encargado del tratamiento**, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Por ello, la comunicación o el acceso a datos personales no implicará en modo alguno cesión de los mismos al adjudicatario, ni siquiera a efectos de su conservación, sino que se trata únicamente de una simple entrega de los mismos exclusivamente a los efectos de dar cumplimiento al contrato.

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

En ningún caso el adjudicatario podrá retirar de las dependencias municipales ningún expediente administrativo.

El adjudicatario se obliga expresamente a cumplir lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y demás legislación dictada en desarrollo de la misma para los encargados de tratamiento, y a asumir las responsabilidades derivadas de este contrato.

El adjudicatario se obliga, asimismo, a cumplir con las medidas de seguridad, secreto y confidencialidad exigidas por el art. 9 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y resto de disposiciones complementarias de la citada Ley.



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

El Ayuntamiento de Marchamalo se hará cargo de guardar y custodiar todos los documentos que sirvan de base para la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales obtenidos por aquella, necesarios para la realización de los servicios objeto del contrato.

#### **4. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.**

##### **4.1.- Oficina de trabajo del contratista.**

El licitador desarrollará los trabajos en sus propias oficinas, trabajando en conexión con la unidad de inspección tributaria municipal, personándose el técnico que a continuación se describe en las dependencias municipales un día a la semana, en horario de 9 a 14 horas, por tareas de interlocución con los contribuyentes, o de coordinación con el Ayuntamiento.

##### **4.2.- Personal.**

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato.

El adjudicatario está obligado a prestar el servicio con sus medios propios y personal a su cargo para la realización de las distintas actividades encomendadas en cuantía y cualificación adecuados. Los trabajos objeto del presente contrato deberán ser realizados por personas con amplia experiencia en la inspección de tributos locales.

La empresa adjudicataria designará como mínimo para la prestación de los servicios objeto del contrato, los dos siguientes medios personales:

- 1 jefe de proyecto, graduado en Derecho, gestión administración pública, y/o economía o equivalentes, con una experiencia mínima de cinco años en la prestación de servicios de colaboración en la inspección de tributos municipales, que será quien ostente la representación ante el Ayuntamiento en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos objeto del contrato.
- 1 técnico, graduado en Derecho, gestión administración pública, y/o economía o equivalentes, con una experiencia mínima de dos años en la prestación de servicios de colaboración y asesoramiento jurídico y técnico en materia de inspección de tributos municipales, que será quien realice las tareas de asesoramiento y revisión de los trabajos a realizar.

El personal propio de la empresa adjudicataria dependerá orgánica y funcionalmente de la empresa que se hará cargo de sus retribuciones, así como de las obligaciones con



la Seguridad Social y demás obligaciones tributarias.

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

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

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

El Ayuntamiento de Marchamalo habilitará el espacio suficiente en las Oficinas Municipales para el desempeño de la asistencia y colaboración encomendadas.

#### **4.3.- Medios informáticos.**

La empresa utilizará para la realización de los trabajos un sistema de información tributaria que permita al Ayuntamiento de Marchamalo el acceso al desarrollo de las actuaciones y su correcto control.

- Equipo y hardware: Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán de cargo de la empresa adjudicataria.
- Software y aplicaciones: Los licitadores habrán de proponer en la Memoria para la prestación del servicio (cláusula 10ª del PCAP), presentada junto con su oferta, los sistemas que estimen más adecuados para la realización de los procesos de información necesarios, garantizando la plena disponibilidad y acceso a los datos a los responsables municipales que el Ayuntamiento de Marchamalo determine.

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

#### **5. OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.**

El personal que sea contratado por la empresa en ningún caso tendrá la condición o el carácter de funcionario o empleado del Ayuntamiento, ni relación laboral de tipo alguno con el mismo, dependiendo exclusivamente de aquella, que deberá atender al pago de su retribución, así como a todas las obligaciones de índole laboral.

El personal de la empresa deberá considerar de máxima importancia el trato correcto al contribuyente, informándole adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones.

Todos los gastos necesarios para la ejecución de la prestación correrán a cargo del



contratista.

La Tesorería y la Inspección municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la empresa contratista.

## **6. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento se compromete a:

1. Facilitar la información de que disponga necesaria para la buena ejecución del trabajo.
2. Notificar los requerimientos que se deriven de los trabajos.
3. Facilitar al personal asignado al proyecto por el contratista un carné de colaborador para su adecuada identificación ante los ciudadanos.
4. Aportar el personal funcionario necesario para llevar a cabo actuaciones inspectoras que impliquen ejercicio de autoridad.
5. Facilitar la información sobre cobros y anulaciones de liquidaciones y recibos derivados de la actividad del contrato.

## **7. DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.**

La empresa contratista estará en condiciones de tener el servicio plenamente operativo a los 10 días desde la recepción del encargo de la prestación.

## **8. CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS.**

La empresa no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano municipal, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo. Las funciones y actividades a realizar por la empresa lo serán bajo la dirección y estricta supervisión de la Inspección municipal, sin perjuicio de las competencias que en materia de fiscalización competen a la Intervención Municipal y a la Tesorería Municipal en cuanto a la recaudación.

El responsable realizará los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por la empresa, informando a éste de las incidencias que se detecten como consecuencia de su labor de supervisión.

## **9. CONTROL DE LOS TRABAJOS.**

Corresponde al Ayuntamiento el control facultativo de los trabajos, lo cual se ejercerá a través de la Inspección municipal y del responsable del contrato, que dictarán cuantas disposiciones estimen oportunas para la mejor ejecución de los servicios.

Documento fechado y firmado electrónicamente.