



## Ayuntamiento de Pedrezuela

**Expediente nº: 213/2021**

**Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**

**Procedimiento:** Procedimiento Contratación

**Asunto:** Contrato de servicios de colaboración y asistencia técnica y material en la gestión recaudatoria municipal del Ayuntamiento de Pedrezuela

**Documento firmado por:** El Alcalde

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTRATO DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA Y MATERIAL EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDREZUELA**

Para cualquier duda relacionada con este contrato pueden consultar con el Técnico de Administración, D José Carlos Bodas Sanz, al e-mail bodas@pedrezuela.info, o al tfno.: 918433053

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

##### **1.1 Descripción del objeto del contrato**

Contrato de servicios de colaboración y asistencia técnica y material en la gestión recaudatoria municipal del Ayuntamiento de Pedrezuela.

Necesidad a satisfacer:

El presente contrato tiene por objeto la prestación de colaboración y asistencia técnica, material e informática al ejercicio de las funciones de gestión recaudatoria en vía voluntaria y ejecutiva del Ayuntamiento de Pedrezuela de todo tipo de ingresos de derecho público y privado, siempre de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas unido al expediente, que se considera como parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contrato tendrá por objeto solo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos. Tampoco podrá implicar el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcional, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes. Es decir, que el adjudicatario en ningún caso tendrá el carácter de órgano de recaudación y no formará parte del Ayuntamiento ni de su estructura administrativa.

**Ayuntamiento de Pedrezuela**

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037





## Ayuntamiento de Pedrezuela

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.

### 1.2 División en lotes del objeto del contrato

El objeto del contrato NO se divide por Lotes de acuerdo al artículo 99.3.b TRLCSP, por el hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

### 1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV	Descripción
1	79940000-5 Servicios de agencias de recaudación de fondos

## 2. ORGANIZACIÓN

Corresponde la Jefatura del personal de los Servicios objeto de esta contratación al Alcaldesa-Presidenta o Concejala en quien delegue, que dictará a tal efecto las órdenes e instrucciones que sean precisas para su buen funcionamiento, las cuales, en todo caso, serán obligatorias para el adjudicatario. En cualquier caso, los actos que supongan el ejercicio de autoridad corresponderán al personal que ostente la condición de funcionario de la Entidad y sus actuaciones serán fiscalizadas por el Interventor Municipal.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidenta por el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, los órganos competentes del Ayuntamiento ejercerán las funciones de dirección, organización, administración y autoridad que legalmente le corresponden.

La fiscalización del servicio de recaudación se realizará por la Intervención Municipal, conforme a lo dispuesto en la normativa

## Ayuntamiento de Pedrezuela

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037





## Ayuntamiento de Pedrezuela

reguladora de los Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal. Los ingresos de la recaudación se efectuarán en las cuentas que designe el Ayuntamiento.

El contratista deberá aportar el personal necesario para la ejecución del contrato, que complete con su colaboración los trabajos del equipo de funcionarios y laborales adscritos por el Ayuntamiento a los servicios tributarios municipales

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

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento de Pedrezuela, con el alcance definido por los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa de la misma.

### 3.- CONTENIDO PARTICULAR DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN.

El desarrollo y ejecución del objeto del presente contrato, se llevará a cabo poniendo un especial interés por la utilización de las últimas técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, tanto en la actuación administrativa como en las relaciones Ciudadano-Administración-Contratista, siguiendo el interés y pautas exigidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, asimismo, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## Ayuntamiento de Pedrezuela

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037





## Ayuntamiento de Pedrezuela

---

El objeto del contrato en periodo ejecutivo abarcará la recaudación de todos los tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Pedrezuela relacionados en este apartado.

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

### **3.1.- En materia de gestión y recaudación en periodo voluntario. -**

I.- La recaudación en periodo de pago voluntario viene referida a tributos cuyo cobro se instrumenta mediante la confección del padrón municipal, esto es, tributos de cobro periódico por recibo, así como otros ingresos de derecho público, que se concretan en los siguientes:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Urbanos, Rústicos y de Características Especiales.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

II.- La recaudación en voluntaria se realizará bajo los términos siguientes:

- A) Recaudación de ingresos periódicos gestionados por padrón o matrícula.
1. Realizar campañas periódicas de captación de órdenes de domiciliación bancaria para el pago de los tributos, así como de publicidad respecto a la mejor forma en que los contribuyentes puedan ejercitar sus derechos y cumplir sus obligaciones para con la Hacienda Local.
  2. Realizar el seguimiento diario de los ingresos que se realicen en las cuentas bancarias municipales presentando a tal fin un parte diario en el Registro Municipal.
  3. Con la periodicidad que determine la Tesorería Municipal, se dará aplicación por conceptos del producto de la recaudación diaria y junto con el justificante de los abonos, se acompañará soporte magnético y físico para la aplicación presupuestaria de los ingresos realizados.
  4. A estos efectos se trabajará con los cuadernos bancarios, aprobados por el Consejo Superior Bancario al efecto.
  5. Al finalizar cada periodo de cobranza en voluntaria y tras las oportunas comprobaciones, se confeccionará, respecto de las deudas impagadas, la propuesta de providencia de apremio para el inicio del procedimiento ejecutivo.
  6. Las altas que se produzcan a lo largo de cada ejercicio, que deban surtir efecto posterior en los correspondientes padrones, en los tributos periódicos y en los demás ingresos de derecho público se tramitarán por el propio Ayuntamiento, no incluyéndose en el objeto del presente contrato los cobros en vía voluntaria de las liquidaciones derivadas de dichas actas.

---

### Ayuntamiento de Pedrezuela

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037





## Ayuntamiento de Pedrezuela

---

- B) Recaudación de Tributos y demás Ingresos de Derecho Público gestionados por liquidación directa, declaración-liquidación y autoliquidación.
1. Las liquidaciones, declaraciones-liquidaciones y autoliquidaciones de tributos y/o precios públicos y demás ingresos de derecho público incluidos en el apartado A anterior, se tramitarán por el Ayuntamiento de PEDREZUELA (Madrid), estando excluida del presente contrato cualquier actuación sobre las mismas en periodo voluntario.
  2. La empresa adjudicataria elaborará informes respecto de valores de defectuosa emisión, titularidad incorrecta y errores advertidos en el desarrollo de la gestión recaudatoria que ponga de manifiesto la imposibilidad de una efectiva realización de las cuotas o la generación de daños o perjuicios a personas o instituciones en el caso de desarrollarse plenamente los procedimientos de cobro previstos reglamentariamente, emitiendo propuestas al respecto para que sean estudiadas y consideradas por el Ayuntamiento.

### 3.2.- En materia de recaudación en periodo ejecutivo. -

- I. En caso de impago por los contribuyentes referido a los conceptos de ingresos expresados anteriormente, se dictará providencia de apremio y se entregará a la empresa adjudicataria al objeto de participar en la gestión ejecutiva
- II. La empresa adjudicataria, deberá realizar como punto de partida de la actividad recaudatoria, un diagnóstico de la situación actual del Ayuntamiento y proponer actuaciones concretas que darán prioridad a los expedientes próximos a la prescripción y en función de la importancia de la deuda.
- III. Iniciados los servicios, las deudas cargadas por el Ayuntamiento y sus antecedentes, serán archivados ordenadamente por la empresa adjudicataria mediante soporte informático y documental, procediendo seguidamente a su depuración y en el supuesto que corresponda, a notificar la providencia de apremio a los deudores.
- IV. Al objeto de conseguir eficacia en la recaudación, la empresa adjudicataria realizará propuestas de colaboración con entidades colaboradoras, campañas de potenciación de las domiciliaciones y estrechamiento de las relaciones con los registros públicos (Jefatura de Tráfico, Registro Mercantil y de la Propiedad, Tesorería General de la Seguridad Social) a fin de conseguir, mediante conexión rápida, el acceso a consultas masivas.
- V. La Empresa adjudicataria participará materialmente en las distintas fases del expediente ejecutivo, en actuaciones tales como: traslado de notificaciones de embargo practicadas por el órgano competente,

---

### Ayuntamiento de Pedrezuela

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037





## Ayuntamiento de Pedrezuela

---

obtención de información en Registros Públicos, presentación de mandamientos de embargo de toda clase de bienes, ejecución de Diligencias de Embargo, designación de peritos, constitución de depósitos, designación y remoción de depositarios y demás diligencias del procedimiento recaudatorio que no impliquen ejercicio de autoridad, Para cuyas actuaciones se utilizará el personal que la empresa designe debidamente facultado y acreditado, siendo asistido a éstos efectos por el Ayuntamiento.

VI. La empresa adjudicataria, formara los expedientes ejecutivos, 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. La empresa adjudicataria participará materialmente en las distintas fases del expediente ejecutivo, conforme al siguiente esquema:

### Actuaciones de recaudación:

- Providencia de apremio: En función de lo dispuesto en la LGT y RGR el modelo de actuación en esta fase supone:
  - a.- Redacción material de la providencia de apremio una vez finalizado el plazo de pago en fase voluntaria.
  - b.- Notificación con control estricto de las mismas a través del sistema informático (mediante códigos en la aplicación) y preparación de la publicación en los Boletines. Oficiales, en su caso.
  - c.- Acumulación de los distintos expedientes vivos del mismo deudor, a fin de llevar un único procedimiento ejecutivo.
- Diligencia de embargo: Distinguiendo en esta fase dos actuaciones claramente diferentes: Actuaciones diversas del embargo, destacando las siguientes:
  - a.- Ejecución, con carácter preliminar de garantías prestadas por el interesado, en su caso o previstas por la ley.
  - b.- Adopción de medidas cautelares cuando existan indicios racionales de que se pueda frustrar el cobro de la prestación o se pueda producir la demora en el pago o alzamiento de los bienes por parte del deudor.
  - c.- Requerimiento a los deudores para que aporten información sobre sus bienes.
  - d.- Obtención de la información, a través de Registros públicos, que sea precisa para preparar el embargo.

Procedimiento de embargo. En esta fase, prestará asistencia técnica a la realización de las siguientes actuaciones:

- a.- Exhaustivo y continuo control de las diligencias de embargo, con actuación inmediata una vez constatada la existencia de bienes de contenido patrimonial en el patrimonio del deudor, mediante la expedición de los mandamientos pertinentes, respetando en todo caso las normas reguladoras del embargo que vienen previstas en la

---

### Ayuntamiento de Pedrezuela

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037





## Ayuntamiento de Pedrezuela

---

LGT y el Reglamento General de Recaudación. En el caso de embargo de dinero, posibilidad de acogerse al sistema Cuaderno 63 de la AEB y en caso de embargo de salarios, de consultas masivas al Ministerio de Trabajo.

- b.- Asistencia y colaboración en el desarrollo de las subastas y preparación de toda la documentación subsiguiente a la adjudicación.

### Derivación de responsabilidad.

En el caso de no haberse logrado el cobro íntegro de la deuda, colaborará en las emisiones de informe y propuesta en su caso, sobre la derivación de responsabilidad, subsidiaria o solidaria conforme a los supuestos legales y normales recogidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

### Créditos incobrables.

Mediante la preparación de toda la documentación necesaria, con propuesta para la declaración y actuaciones posteriores como baja de las liquidaciones, expedición de mandamientos y control de la posible solvencia sobrevenida haciendo un seguimiento constante a través de los registros públicos para comprobar si el deudor insolvente ha venido a mejor fortuna.

La empresa adjudicataria llevará informáticamente un fichero de insolvencias, susceptible de ser cruzado con los de las deudas vivas, a fin de poner en conocimiento del Ayuntamiento esta circunstancia.

### Tercerías.

Tramitación y propuesta de resolución sobre la reclamación planteada, elaboración de informe-propuesta, suspensión del procedimiento y propuesta de resolución de conformidad con lo establecido en el Artículo 120 del RGR.

VII.- La rendición periódica de cuentas, se instrumentalizará mediante soporte magnético y documental, de acuerdo con las instrucciones y plazos que al efecto dicte la Tesorería.

VIII.- Diariamente la empresa adjudicataria controlará los cobros y bajas de ese día, clasificados por conceptos y ejercicios, datos que servirán de base y justificación de los ingresos diarios en las cuentas restringidas del Ayuntamiento.

IX.- Las costas del procedimiento ejecutivo, serán satisfechas inicialmente por la empresa adjudicataria en concepto de suplidos. Las cantidades recaudadas en los procedimientos de apremio en concepto de costas, serán ingresadas en la cuenta restringida de recaudación municipal. Una vez hechas las comprobaciones oportunas por el Ayuntamiento se procederá al abono de las mismas a la adjudicataria mediante la correspondiente factura mensual a cuyo periodo de cobro corresponda. A la finalización del contrato, en caso de quedar pendientes de cobro expedientes de apremio

---

## Ayuntamiento de Pedrezuela

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037





## Ayuntamiento de Pedrezuela

---

en los que se hayan abonado costas por la adjudicataria, estas igualmente serán abonadas por el Ayuntamiento por el concepto antes indicado

### **3.3.- Asistencia en la práctica de notificaciones de recaudación.**

- 1.- La actuación notificadora será realizada por la empresa adjudicataria procediendo con posterioridad al archivo de los documentos justificativos, salvo las relativas a altas, liquidaciones, declaraciones-liquidaciones y autoliquidaciones, que corresponderían directamente al Ayuntamiento.
- 2.- La notificación se ajustará a criterios de seguridad y eficacia en su realización, por lo que se practicará mediante correo certificado con acuse de recibo en la forma prevista por el art. 109 LGT, o por cualquier otro procedimiento de comprobada efectividad que permita tener constancia de la recepción y un posterior seguimiento en cuanto a su correcta realización y notificación, sufragándose los gastos inicialmente por la empresa adjudicataria en concepto de suplidos, así como lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3.- Será requisito de la empresa adjudicataria, el control informático y documental de las fechas de notificación en los registros y antecedentes informáticos, mediante la utilización de un sistema de escaneo de los acuses de recibo.
- 4.- Finalizadas las operaciones de notificación, bien por correo o por cualquier otro procedimiento de los mencionados, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento los justificantes a fin de que pueda comprobarse y fiscalizarse, por el medio que se considere más oportuno, la exacta coincidencia entre lo actuado y las anotaciones que lo acrediten.
- 5.- Si agotados los trámites de notificación anteriores, aún quedaran liquidaciones y actos por notificar, se apurarán las indagaciones y diligencias encaminadas a las localizaciones de los domicilios y paraderos de los sujetos pasivos e interesados pendientes de notificar, acudiendo a las bases de datos del Ayuntamiento y a las que este tenga acceso y solamente en los casos en que resulte imposible la práctica de tales notificaciones, se acudirá a su notificación por edictos a través de publicaciones en los Boletines Oficiales y tablón de anuncios de la Corporación.
- 6.- Las actuaciones contempladas en los anteriores puntos, relativos a la asistencia en la práctica de notificación, se integrarán en el sistema de información, permitiendo al Ayuntamiento controlar la gestión de las mismas. En este sentido, el software posibilitará un control histórico de las notificaciones por contribuyentes, resultados obtenidos, domicilios señalados para las notificaciones, domicilios existentes en las diversas Administraciones

---

### **Ayuntamiento de Pedrezuela**

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037





## Ayuntamiento de Pedrezuela

---

tributarias con competencias en los tributos recaudados, domicilio de los objetos tributarios, medios empleados en la actuación notificatoria, etc., permitiendo el análisis y propuestas de actuación en la mejora de los trámites de notificación.

### 3.4.- Asesoramiento jurídico.

La empresa adjudicataria colaborará con los servicios jurídicos del Ayuntamiento, en los siguientes aspectos:

- Análisis de situación para decidir la adopción de medidas cautelares en los casos en que existan indicios racionales de que se pueda frustrar el cobro de la prestación objeto del tributo.
- Asesoramiento sobre embargabilidad de bienes y supuestos de concurrencia de procedimientos, con especial mención a los conflictos de jurisdicción y conflictos de atribuciones.
- Estudio de los intereses de la Administración Local en los procedimientos concursales que afecten a la recaudación.
- Asistencia jurídica a la realización de subastas colaborando en las propuestas de resolución de las incidencias que se produzcan y propuesta de informe previo a la adjudicación de bienes inmuebles.

Dictamen sobre la concurrencia del instituto de la prescripción, propuesta de resolución de insolvencia previa a la declaración de crédito incobrable. La empresa adjudicataria elaborará informes respecto de valores de defectuosa emisión, titularidad incorrecta y errores advertidos en el desarrollo de la gestión recaudatoria que ponga de manifiesto la imposibilidad de una efectiva realización de las cuotas o la generación de daños o perjuicios a personas o instituciones en el caso de desarrollarse plenamente los procedimientos de cobro previstos reglamentariamente, emitiendo propuestas al respecto para que sean estudiadas y consideradas por el Ayuntamiento.

### 3.5.- Defensa Letrada en los procedimientos judiciales en materia de recaudación y gestión tributaria.

La empresa adjudicataria prestara los servicios de asistencia Letrada y representación del Ayuntamiento en los procedimientos judiciales en materia de recaudación y gestión tributaria.

Previamente a la personación del Ayuntamiento mediante Designación al Letrado de la contratista en dichos procedimientos, la adjudicataria procederá a realizar un informe sobre las pretensiones de los recursos presentados, debiendo procederse a la satisfacción extraprocesal de dichas pretensiones, en caso de

---

## Ayuntamiento de Pedrezuela

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037





## Ayuntamiento de Pedrezuela

considerar el Ayuntamiento con informe contradictorio la escasa prosperabilidad de la oposición.

En todo caso la empresa adjudicataria podrá mantener la oposición si no esta conforme con el informe contradictorio, asumiendo a su cargo las costas e intereses desde la demanda en caso de ser condenado el Ayuntamiento, para que presentara un escrito de asunción de dichos gastos y costas, previamente a la designación por el Ayuntamiento.

Las costas ganadas y recaudadas por el Ayuntamiento serán entregadas a la empresa adjudicataria.

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

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

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

Todos los documentos relativos 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 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.

Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios de asistencia, será en su totalidad -y sin excepción alguna- propiedad del

Ayuntamiento, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras Administraciones, Instituciones o particulares sin que medie autorización escrita.

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

La empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento todos los ficheros informáticos con la información necesaria para el mantenimiento actualizado de su base de datos.

Todos los ficheros en papel o en soporte informático, incluida la base de datos, que se utilicen para el desarrollo del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento y estarán alojados en un soporte informático o archivo ubicado en las dependencias municipales, quedando expresamente prohibido su traslado al exterior.

## Ayuntamiento de Pedrezuela

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037



Cód. Validación: 5TR2HETC23XDWG22996STTFNE5 | Verificación: <https://pedrezuela.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 10 de 14



## Ayuntamiento de Pedrezuela

### 5.- PERSONAL RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente a al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con ésta, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos debiendo estar al corriente de sus pagos a la Tesorería General de la Seguridad Social en todo momento.

La empresa comunicará al Ayuntamiento los trabajadores de su plantilla para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria para desarrollar los servicios de colaboración y asistencia en la gestión tributaria y recaudatoria.

El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.

La empresa adjudicataria abonará al Ayuntamiento los gastos del uso de los locales municipales (o parte proporcional) utilizados al efecto, con carácter periódico mensual.

#### 5.1.-Delegado responsable de la empresa adjudicataria y Coordinador General.

La empresa designará a la persona responsable, dependiente de ella, que será el interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato.

Deberá tener experiencia acreditada en la Administración Local. El Delegado responsable, se encargará de dirigir y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento para lo cual, deberá reunir las condiciones idóneas de conocimiento teórico y práctico en materia impositiva y recaudatoria y con competencias suficientes para:

- a) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- b) Organizar la ejecución del servicio, así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.
- c) La firma de los informes que en su caso deba realizar la empresa adjudicataria. El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.

#### 5.2.- Personal adscrito con carácter mínimo al contrato.

De forma directa, será indispensable que queden adscritos al contrato:

- a) Un mínimo de dos trabajadores a tiempo completo pertenecientes a la plantilla de la empresa a disposición/atención directa de la Tesorería-Intervención del Ayuntamiento.

## Ayuntamiento de Pedrezuela

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037





## Ayuntamiento de Pedrezuela

Debiendo tener uno de ello la categoría mínima de Administrativo, con experiencia mínima de 10 años en materia de recaudación y gestión tributaria. El cual prestará la atención a los contribuyentes en las oficinas Municipales 1 día a la semana, o 2 en caso de haber incluido un día más en la oferta adjudicada.

- b) Asimismo, deberá contarse con un licenciado en Derecho, como apoderado de la empresa contratista, para despachar los asuntos jurídicos con los servicios de intervención municipal, acreditándose con la presentación del poder notarial mediante la que se formalizó dicho apoderamiento.

### 6.- MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

#### 6.1.- Equipos y Hardware.

La empresa adjudicataria instalará los equipos informáticos necesarios para la adecuada ejecución del contrato y dispondrá de los terminales informáticos que se precisen a tal fin.

Asimismo, la empresa adjudicataria dispondrá del equipo informático necesario para la atención en línea a los ciudadanos y gestores, permitiendo el acceso desde cualquier tipo de plataforma mediante un navegador estándar, cuyo coste de conexión no suponga para los interesados un precio superior al de llamada local, con independencia del punto de llamada.

Podrá igualmente instalar o servirse de cualquier otra medida, elementos, máquinas o sistemas que posibiliten y favorezcan los cobros gestionados y la culminación de operaciones recaudatorias.

Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático a instalar.

#### 6.2.- Software y aplicaciones.

La empresa adjudicataria deberá disponer en el momento de licitar de una aplicación informática que deberá contar con un conjunto de aplicaciones suficientemente desarrollado y contrastado en orden a la adecuada ejecución de lo que es objeto del presente contrato, en su amplia gama de actuaciones e intervenciones en materia de recaudación, con procesos seguros, rápidos y eficaces.

Para ello debe comprometerse a las actuaciones siguientes:

- a) Deberá obtener del Ayuntamiento los datos que este haya obtenido procedentes de la adjudicataria cesante.

## Ayuntamiento de Pedrezuela

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037





## Ayuntamiento de Pedrezuela

---

- b) Así, en el plazo de un mes desde el inicio del contrato se presentará un calendario de ejecución de este punto que, en todo caso, no excederá de seis meses desde la presentación del calendario.
- c) Las aplicaciones informáticas han de proporcionar en todo momento un seguimiento y control general e individual de la situación y tramitación de los expedientes, permitiendo los desgloses y acumulaciones que interesen para la efectividad y agilización de actuaciones propias de los expedientes. Este módulo dispondrá de un amplio modelario (instancias, certificados, propuestas, notificaciones, resoluciones, etc.) y deberá contar con soporte de ayuda telemático para resolver las tareas asignadas por el sistema.

Todos los asuntos cuya resolución esté delegada podrán resolverse en el acto.

En los procedimientos de recaudación, la emisión de documentos aptos para su tratamiento informatizado con las Entidades de Depósito colaboradoras en la recaudación municipal, de forma que la información pueda circular por procedimiento informático o telemático con supresión del soporte papel.

En los procedimientos de apremio, contemplará las diferentes fases y actuaciones que, al menos potencialmente, pueden darse en este tipo de procedimiento, hasta sus diferentes modos de conclusión poniendo especial énfasis en el sistema de consulta, el cual deberá permitir conocer la fase o actuación en que se encuentra cada expediente, las actuaciones y desgloses practicados, valores que por recibo o certificación conforman el expediente, así como la emisión de datos estadísticos en cuanto a resultados y tiempos medios de las actuaciones más esenciales del procedimiento.

El coste de instalación del sistema informático descrito, la formación del personal de la empresa, la depuración y la migración de datos, así como cualquier otra actuación necesaria para dar cumplimiento a lo indicado, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria al Ayuntamiento, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determine en el presente concurso.

### 7. ACTOS ADMINISTRATIVOS

La empresa adjudicataria no podrá realizar ninguna actuación que constituya legalmente acto administrativo por cuanto tales actos administrativos son competencia exclusiva de los correspondientes órganos del Ayuntamiento, así como la resolución de cuantos recursos o reclamaciones deban acordar estos, todo ello sin perjuicio de las actuaciones de asistencia, colaboración e informe contratadas con la empresa adjudicataria.

---

### Ayuntamiento de Pedrezuela

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037





## Ayuntamiento de Pedrezuela

### 8. RELACIÓN DE SERVICIO Y PRECIOS

La retribución del contrato estará en función de los resultados recaudatorios o número y efectividad de las actuaciones que se realicen en las gestiones o servicios encomendados en lo que se respecta a la recaudación voluntaria y ejecutiva, de acuerdo a los siguientes porcentajes y actuaciones, ajustados a la oferta presentada que se adjuntará al contrato formalizado junto a los pliegos:

- 1.- Por la colaboración en la Recaudación Voluntaria, sobre las cantidades recaudadas, el 5 % del importe total recaudado, o en su caso la oferta presentada.
- 2.- Por la colaboración en la Recaudación en periodo ejecutivo, sobre las cantidades recaudadas, el 20 % del importe total recaudado, , o en su caso la oferta presentada.
- 3.- Por la colaboración en la Recaudación en expedientes de derivación de la acción tributaria y procedimientos concursales, el 20 % del importe total recaudado, o en su caso la oferta presentada.
- 4.- Por la defensa letrada en los procedimientos de impugnación judicial en materia recaudatoria, las costas ganadas y recaudadas.
- 5.- Las bajas de recibos, liquidaciones y cuotas, como consecuencia de propuestas de bajas que legalmente correspondan, incluidas las que se produzcan por prescripción, no se remunerarán; y en caso de haberse facturado serán deducidas en siguientes facturas.
- 6.- Las cantidades anuladas en sentencias judiciales o autos judiciales de satisfacción extraprocesal serán objeto de detracción al objeto de calcular el porcentaje de retribución.
- 7.- Las condenas en costas al Ayuntamiento en procedimientos judiciales en materia recaudatoria, serán a cargo del adjudicatario, salvo que el Ayuntamiento previamente a la personación en el procedimiento judicial se obligue a las mismas mediante decreto de Alcaldía.

### Ayuntamiento de Pedrezuela

Plaza de la Constitución, 1, Pedrezuela. 28723 (Madrid). Tfno. 918433053. Fax: 918433037

