



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y DETECCIÓN DE OMISIONES CATASTRALES EN EL AMBITO INMOBILIARIO DEL AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la contratación la prestación de los servicios para dar soporte a la inspección tributaria y detección de omisiones catastrales en el ámbito inmobiliario del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, para la realización de aquellos trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad, en orden a detectar todos aquellos objetos tributarios referidos al territorio cuyos obligados tributarios no hubieran suministrado la información correcta para proceder a la liquidación de los correspondientes impuestos y tasas.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos años, prorrogable por períodos anuales hasta un máximo de otros dos años.

3. PRECIO DEL CONTRATO

El precio global del contrato ascenderá a un máximo de 600.000,00 € IVA incluido, para la totalidad del período contratado. La licitación a la baja versará sobre los porcentajes IVA incluido aplicables a los conceptos que se detallan a continuación:

A) Apoyo a la Detección de Omisiones Catastrales:

- 8% de la primera liquidación a que dé lugar el expediente de alteración física, cuando el adjudicatario se responsabilice sólo de la grabación del FXCU1 y su volcado en cartografía. Se añadirá un 7% suplementario si ha realizado la grabación y preparación completa del expediente. Es último porcentaje no será objeto de licitación.

B) Apoyo a la Inspección Tributaria:

- 29% de la primera liquidación a que dé lugar el expediente inspector y también del importe a que dé lugar el expediente sancionador en su caso.



La remuneración para el contratista se asocia a la recaudación de expedientes tramitados durante el período del contrato, en liquidación mensual.

Con base a lo anterior existe la posibilidad que la recaudación de expedientes se realice una vez vencido el período contratado, a tal fin se establece las siguientes medidas:

1. En el apoyo a la detección de omisiones catastrales el % del adjudicatario se aplicará a las liquidaciones de expedientes tramitados por el contratista, recaudadas hasta 12 meses del vencimiento del período contratado.
2. En el apoyo a la inspección tributaria, la remuneración para el contratista se devengará aunque el cobro se produzca vencido el período contratado, estableciéndose un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro, como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor del contratista. En el caso de liquidaciones que hayan sido suspendidas por el correspondiente recurso, no se aplicará el límite de cuatro años para que se devengue la remuneración. Una vez cese la suspensión de las liquidaciones recurridas, si la resolución que resuelve el conflicto de intereses da lugar a una liquidación, la misma incluirá los correspondientes intereses de demora, girándose el porcentaje de remuneración por la prestación del servicio sobre el importe de la liquidación incluyendo dichos intereses de demora.

4. ORGANIZACIÓN

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía- Presidencia por el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local y concordantes, el Jefe de Departamento de Gestión Tributaria, conforme a los criterios y superior dirección del Concejal Delegado de Hacienda, ejercerá las funciones de dirección y organización de los servicios contratados.

La fiscalización del servicio de Inspección se realizará por la Intervención General, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionarios con Habilitación Nacional.

El adjudicatario deberá completar con su colaboración los trabajos de los siguientes Servicios Municipales:

- Unidad de Gestión Catastral, conforme a lo dispuesto en los artículos 5.2 d) y 7.5 de la Ley 48/2002, de 23 de diciembre, de Catastro Inmobiliario, que será la responsable de la comunicación a la Dirección General del Catastro de las altas y modificaciones y su correspondiente actualización cartográfica.
- Unidad de Inspección Tributaria, que será la responsable de los expedientes de Inspección tramitados con apoyo del contratista.



- Oficina de Información Territorial de Base. Servicio pendiente de creación, al que el contratista trasladará en su momento y una vez esté plenamente operativo la responsabilidad de actualización de la información territorial.

El Ayuntamiento prevé mantener estos Servicios al presente nivel de actividad durante toda la duración del contrato, y crear el de Información Territorial de Base durante los próximos dos años.

Por otra parte, el Ayuntamiento facilitará al adjudicatario, durante el tiempo de duración del contrato, la cartografía disponible, así como aquella otra que pueda tener por actualización o renovación.

5. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN

Con el denominador común de actualización y mejora de la información de base territorial, incluyendo sus implicaciones tributarias, los servicios objeto de este contrato se pueden estructurar en 2 lotes distintos:

- Trabajos de apoyo a la unidad de gestión catastral. En especial, elaboración de los FXCU1 y su volcado en la cartografía y eventualmente grabación de todo el expediente. Tanto para declaraciones a instancia de parte como para fincas no catastradas detectadas a raíz de un análisis de la cartografía combinado con trabajo de campo.
- Trabajos de apoyo a la inspección tributaria de los hechos imposables vinculados a la realidad territorial: Impuesto sobre construcciones, Instalaciones y Obras, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, Tasas por Ocupación del Dominio Público,...

5.1 Trabajos de apoyo a la Unidad de Gestión Catastral.

El Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid tiene suscrito un convenio de colaboración de fecha 23 de octubre de 2001 con la Dirección General del Catastro del Ministerio de Hacienda, en materia de gestión catastral que incluye la tramitación por el Ayuntamiento de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico. En el marco de este convenio el contratista deberá hacerse cargo de la realización de los siguientes trabajos materiales:

- Detección de omisiones en la Base Catastral y colaboración para requerir a los obligados tributarios a que presenten la documentación o alternativamente información a la Dirección General del Catastro para que intervenga de oficio. Para la detección se usará la cartografía, basándose en comparar el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles georeferenciado con las parcelas en zona urbana y con las parcelas en que se observe construcción.



- Tramitación de los expedientes a que den lugar la documentación presentada por los contribuyentes. La tramitación podrá limitarse, a criterio del Jefe de Departamento de Gestión Tributaria, a tan sólo la elaboración del FXCU1 y su incorporación en la cartografía o incluir también la grabación del expediente y su preparación para que sea validado por la Dirección General del Catastro. El criterio de mayor o menor alcance en la actuación del adjudicatario se basará en la existencia o no de una carga de trabajo acumulada que pueda suponer un retraso en la tramitación de los expedientes de no acudir a la colaboración externa.

El trabajo del adjudicatario se ajustará a las especificaciones que se detallan en los documentos sobre los formatos de intercambio de ficheros publicados por la Dirección General del Catastro.

En definitiva, realizará las actuaciones necesarias para que se produzca su inclusión en la Base de Datos Catastral.

Incluirá también el volcado y la integración de los croquis en la cartografía digital del municipio sobre la base de:

- Identificación e integración en copias de la cartografía catastral urbana de cada uno de los documentos gráficos individualizados correspondientes a la planta general de las fincas modificadas en formato FXCU1.
- Digitalización en la cartografía de los objetos catastrales integrados en la etapa anterior, incluyendo la clasificación y codificación de la información resultante conforme a la Norma para la Cartografía Informatizada (FICC) desarrollado por la Dirección General de Estudios y Sistemas de Información.
- Generación de una información cartográfica catastral continua, como producto final de la integración del parcelario individualizado y exportación en el formato adecuado.

5.2 Trabajos de apoyo a la Inspección Tributaria de los hechos imposables vinculados a la realidad territorial

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 de Trabajo, subordinado a los criterios establecidos en el Plan Municipal de Inspección Tributaria, de los diferentes tributos y redactará todos los documentos necesarios para la realización de las inspecciones. El Plan de Trabajo deberá referirse a la Inspección de los siguientes tributos: Impuesto sobre construcciones, Instalaciones y Obras, Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre



actividades Económicas y Tasas por Ocupación del Dominio Público, Urbanísticas, de Actividades o Apertura de Establecimientos y de Vados.

2. La empresa adjudicataria formará los expedientes de inspección, los registrará con todos sus antecedentes y los instruirá, y formulará al Ayuntamiento propuestas de actuaciones para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.
3. La labor inspectora será realizada por la empresa adjudicataria en colaboración con los inspectores tributarios, bajo los criterios directores del Inspector Jefe. 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, notificación, comunicar las modificaciones originadas al organismo competente de su gestión.
4. La empresa adjudicataria expedirá las estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación y de tramitación de expedientes de inspección y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, y rendirá oportunamente las cuentas en los plazos establecidos.
5. Cualesquiera otras funciones de naturaleza análogas a las descritas, necesarias para la buena marcha del servicio.

6. MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN.

Los licitadores habrán de proponer en su Plan de Trabajo 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 de los distintos Servicios Municipales.

Las herramientas software necesarias y las que a priori no disponga el Ayuntamiento, las proporcionará el adjudicatario haciéndose cargo el mismo de todos los gastos que supongan, siendo necesario que las aplicaciones utilizadas accedan y actualicen las Bases de Datos Corporativas siguientes:

- Terceros
- Ciudad
- Cartografía
- Cargos
- Unidades Fiscales
- Catastro
- Tramitación Administrativa -PAC-
- Contabilidad
- Recaudación Voluntaria
- Recaudación Ejecutiva



- Avisos y Notificaciones
- Registro de Entrada y Salida
- Soporte al acceso de los ciudadanos Vía Internet,

de forma que se integren plenamente en el Sistema de Información Integral del Ayuntamiento.

7. LUGAR DE REALIZACIÓN DEL TRABAJO DEL CONTRATISTA

Para la ejecución de los trabajos el personal del adjudicatario deberá estar presente en las instalaciones del Ayuntamiento cuando sea necesario para tareas de atención e información al contribuyente. Para ello el Ayuntamiento le facilitará instalaciones adecuadas.

En todo caso el Ayuntamiento facilitará las conexiones telemáticas y accesos seguros al sistema de información para que el adjudicatario pueda realizar todas aquellas tareas que sean posibles desde sus oficinas y en conexión remota al Ayuntamiento.

8. DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS.

Los licitantes deben garantizar que estén en condiciones de tener:

- El servicio de apoyo a la Gestión Catastral a los 30 días desde la notificación de la adjudicación del concurso.
- El servicio de apoyo a la Inspección Tributaria de los hechos imposables relacionados con el territorio a los 15 días desde la notificación de la adjudicación del concurso.

9. CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS.

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento, 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 del Ayuntamiento, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

Las funciones y actividades a realizar por el adjudicatario se ejecutarán bajo la dirección y estricta supervisión del Jefe de Departamento de Gestión Tributaria, sin perjuicio de las competencias que en materia de fiscalización competen a la Intervención Municipal.

Dichos responsables realizarán los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por el adjudicatario, informando a éste de las incidencias que se detecten como consecuencia de su labor de supervisión.



10. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El personal que sea contratado por la Empresa adjudicataria 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.

Las obligaciones contraídas por el adjudicatario serán realizadas con la mayor diligencia.

11. DELEGADO DEL CONTRATISTA

Se entiende como tal la persona designada expresamente por el contratista y aceptada por el Ayuntamiento que tenga capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación de la Empresa cuando sea necesaria su actuación o presencia, según los pliegos de cláusulas, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos.
- Coordinar a los directores de cada uno de los lotes y poner en práctica las órdenes recibidas del Director de los trabajos.

12. PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (B.O.E. núm. 298, de 14 de diciembre) y demás normas de aplicación.

El adjudicatario y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos de carácter personal, tendrá la consideración de *encargado del tratamiento* y el acceso a la información de carácter personal necesario para la realización de los trabajos no supondrá *comunicación de datos*, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario encargado del tratamiento estará sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:

- Actuará conforme a las instrucciones marcadas por el Ayuntamiento.
- Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.
- No aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.



- Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales.
- Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica 15/1999, 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

13. RESPONSABILIDAD

Cualquier cambio que pueda producirse en la normativa aplicable a alguno de los servicios incluidos en el contrato que entrañe adaptación de la sistemática que se sigue será por cuenta del contratista. El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del adjudicatario.

El adjudicatario está obligado al estricto cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de contratación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de la prestación concertada, ya sean de ámbito estatal, autonómico o municipal.

14. CLASIFICACIÓN REQUERIDA

Grupo L, Subgrupo 02, Categoría D.

15. CRITERIOS DE VALORACIÓN

La valoración de las proposiciones se realizará teniendo en cuenta el siguiente baremo:

1. Por ventajas económicas en el precio ofertado: 30 puntos.

De estos, 12 puntos se vincularán al lote de Gestión Catastral y 18 puntos al de inspección tributaria. En cada lote se asignará el máximo de puntos a la tarifa más baja y 0 puntos a la tarifa que coincida con el tope de licitación, aplicándose el resto de manera proporcional.

2. Por la idoneidad del Plan de Trabajo y de la memoria de proyecto presentados: 30 puntos.

3. Por el grado de integración entre el enfoque y las herramientas para ejecutar los lotes y el sistema de información (aplicaciones y base de datos) de que dispone el Ayuntamiento: 40 puntos.

Se valorará en función del ajuste de lo ofertado a las necesidades del Ayuntamiento, con un informe técnico del Departamento de Informática, en su caso. Para ello en la documentación ha de



Ayuntamiento de
Rivas Vaciamadrid
Concejalía de Hacienda
Departamento de Gestión Tributaria

especificarse el diseño de la estructura de información, el software utilizado, la base de datos para la cual está diseñado y su integración con el sistema de gestión de expedientes y Carpeta Ciudadana corporativa:

A) Diseño de la información:

- Coincide con el del Ayuntamiento: 10 puntos
- Compatible con el del Ayuntamiento: 5 puntos
- No coincide, ni es compatible: 0 puntos

B) Software de gestión utilizado:

- Coincide con el del Ayuntamiento: 10 puntos
- Compatible con el del Ayuntamiento: 5 puntos
- No coincide, ni es compatible: 0 puntos

C) Base de datos para la que está diseñado el sistema:

- Coincide con el del Ayuntamiento: 10 puntos
- Compatible con el del Ayuntamiento: 5 puntos
- No coincide, ni es compatible: 0 puntos

D) Integración con Gestión de Expedientes y Carpeta Ciudadana Corporativa:

- Coincide con el del Ayuntamiento: 10 puntos
- Compatible con el del Ayuntamiento: 5 puntos
- No coincide, ni es compatible: 0 puntos

En Rivas Vaciamadrid, a 2 de noviembre de 2005

EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA;

Ernesto Martínez Suárez