



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE CONTRATACIÓN Nº: CP0118

FORMA: CONCURSO PROCEDIMIENTO: ABIERTO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIOS

Denominación: COLABORACIÓN EN LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO-URDIALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la prestación de los servicios de colaboración en la inspección tributaria del municipio de CASTRO-URDIALES, de acuerdo con las condiciones técnicas y administrativas que figuran en sus correspondientes pliegos.

Se excluyen específicamente de este contrato los actos que impliquen ejercicio de autoridad, así como la custodia de fondos públicos.

2. ORGANIZACIÓN

Subordinado a la Dirección del Concejal Delegado de Hacienda, la dirección y coordinación de los trabajos corresponde al Jefe de Inspección y a los funcionarios responsables de gestión tributaria del Ayuntamiento de CASTRO-URDIALES, quienes serán directamente responsables de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado.

El contratante deberá completar con su colaboración los trabajos del equipo de funcionarios adscritos por el Ayuntamiento al servicio de inspección, que incluirá entre otros al Jefe de Inspección.

3. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y 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 de inspección de los diferentes tributos y redactará todos los documentos necesarios para la realización de las inspecciones. El Plan de Inspección deberá referirse a la Inspección de todos los ingresos de derecho público que el Ayuntamiento le encomiende.
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 la realizada por la empresa adjudicataria en colaboración, en su caso, con el personal municipal cuando implique ejercicio de autoridad. 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. En todo momento los datos relativos a la Inspección quedarán recogidos en las Bases de Datos del Sistema de Información del Ayuntamiento.
4. La empresa adjudicataria expedirá las estadísticas, resúmenes, estados, 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.
5. Cualesquiera otras funciones de naturaleza análogas a las descritas, necesarias para la buena marcha del servicio.

4. 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



EXPEDIENTE CONTRATACIÓN Nº: CP0118

FORMA: CONCURSO PROCEDIMIENTO: ABIERTO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Ayuntamiento de Castro-Urdiales

SERVICIOS

Denominación: COLABORACIÓN EN LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO-URDIALES

plena disponibilidad y acceso a los datos a los responsables municipales de la Unidad de Gestión Tributaria, a la Tesorería e Intervención de la Corporación.

El software de inspección (Procedimiento Inspector Tributario Local, Procedimiento del IAE, Procedimiento Sancionador y otras) lo proporcionará el adjudicatario haciéndose cargo el mismo de todos los gastos que el mismo genere, siendo necesario que:

- a) Todas las aplicaciones utilizadas para Inspección acceden y actualizan las Bases de Datos Corporativas (entre las que figuran las Bases de Datos de Terceros, Ciudad, la de Cargos, la de Unidades Fiscales) de forma que la tramitación administrativa, la gestión de sanciones, y la gestión de liquidaciones se integre plenamente en el Sistema de Información del Ayuntamiento.
- b) Las liquidaciones tributarias se llevarán a cabo con el sistema de gestión que el Ayuntamiento usa para sus ingresos tributarios, de sanciones y de tasas y precios públicos.

5. 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, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos catastrales 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 de CASTRO-URDIALES.
- 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 de CASTRO-URDIALES 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.

6. LUGAR DE REALIZACIÓN DEL TRABAJO DEL CONTRATISTA

El adjudicatario deberá aportar al menos un local en Castro-Urdiales para tareas de atención e información al contribuyente, respecto a expedientes objeto del presente contrato. En el local deberá estar presente en horas de oficina, de 9h a 14h, personal capacitado y formado para



EXPEDIENTE CONTRATACIÓN Nº: CP0118

FORMA: CONCURSO PROCEDIMIENTO: ABIERTO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Ayuntamiento de Castro-Urdiales

SERVICIOS

Denominación:
COLABORACIÓN EN LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO-URDIALES

dichas tareas. En dicho local deberá figurar la placa 'Servicio de Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Castro-Urdiales'.

Será requisito imprescindible que el adjudicatario instale desde su lugar de trabajo, conexión telemática al sistema informático del Ayuntamiento, de forma que el contratista pueda trabajar con las bases de datos de terceros y de territorio del Ayuntamiento. Para ello el Ayuntamiento le indicará las líneas de comunicación y otros medios necesarios.

7. DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.

Los licitantes deberán estar en condiciones de tener el servicio plenamente operativo a los 30 días desde la notificación de la adjudicación del concurso.

8. 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 municipal, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

Las funciones y actividades a realizar por el adjudicatario lo serán bajo la dirección y estricta supervisión del responsable de Inspección Tributaria, sin perjuicio de las competencias que en materia de fiscalización competen a la Intervención Municipal, servicio que en el desarrollo de sus funciones realizará 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 y a la Tesorería Municipal en cuanto a la recaudación.

La actividad de la empresa adjudicataria no contemplará en ningún caso funciones encomendadas a la recaudación municipal.

9. DELEGADO DEL CONTRATISTA

Se entiende por "Delegado del contratista" la persona designada expresamente por el mismo y aceptada por el Ayuntamiento de CASTRO-URDIALES 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 del trabajo.
- Organizar la ejecución del trabajo e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del Director de los trabajos.

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.

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



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE CONTRATACIÓN Nº: CP0118

FORMA: CONCURSO PROCEDIMIENTO: ABIERTO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIOS

Denominación:
COLABORACIÓN EN LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO-URDIALES

Todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato correrán a cargo del contratista salvo los de notificaciones en el Boletín oficial de Cantabria (si los hubiera) y los del personal municipal que colabore en el proyecto.

La empresa adjudicataria colaborará con el Tesorero, Interventor y el responsable de la Unidad de Gestión Tributaria en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas.

La Intervención General y ,en su caso, la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la Empresa adjudicataria.

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.

11. OTRAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento se compromete a:

- Facilitar al personal asignado al proyecto por el contratista un Carnet de Colaborador para su adecuada identificación ante los Ciudadanos.
- La firma de convenios C-60 en los bancos con los que decida colaborar y la disponibilidad de cuentas restringidas para facilitar la gestión de cobro de los ingresos derivados de este proyecto.
- Dar acceso al sistema de información municipal en las partes necesarias para el proyecto al personal que el adjudicatario asigne a éste.
- Aportar el personal funcionario necesario para llevar a cabo actuaciones inspectoras que impliquen ejercicio de autoridad

12. RESPONSABILIDAD

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del concursante que resulte adjudicatario, de forma que las modificaciones legales en la estructura impositiva municipal no dará derecho alguno a exigir indemnización.

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.