

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS CON TRASCENDENCIA TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ.

**CLÁUSULA I.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato consiste en el servicio de colaboración con el Ayuntamiento de Marratxí para la realización de los trabajos necesarios encaminados a la actualización de las actuales bases de datos con trascendencia tributaria de este Ayuntamiento (actualización de datos provenientes de la inspección de tributos, ...).

**CLÁUSULA II.- DESARROLLO DEL TRABAJO.**

1. La colaboración con el Área de Hacienda bajo la dirección y supervisión de ésta en la realización de trabajos de comprobación e investigación para la detección de hechos imposables no declarados y susceptibles de declaración que afecten a las bases de datos del Ayuntamiento con trascendencia tributaria.

2. El ámbito del servicio lo constituyen las personas físicas y jurídicas que componen o deberían componer, bases de datos con trascendencia tributaria.

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

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

El adjudicatario se compromete a no utilizar para sí ni a divulgar la información obtenida por la prestación de la asistencia técnica contratada. El adjudicatario se compromete a incluir en los contratos que tenga establecidos con sus trabajadores y colaboradores que se hallen vinculados a este contrato una cláusula de confidencialidad por la que éstos se obliguen a no revelar ni emplear en uso propio o de terceros la información que conozcan en función de su cometido tanto durante el tiempo que dure el contrato, ya sea laboral o de cualquier otro tipo de los admitidos en derecho, como posteriormente al finalizar dicha relación.

La documentación que entregue el adjudicatario al Ayuntamiento con motivo del presente contrato se deberá hacer, además, en soporte magnético con las especificaciones técnicas que se determine por los responsables Informáticos y de gestión municipales o en su caso, utilizando la aplicación informática municipal.

Los medios técnicos y personales para la prestación del servicio serán de cuenta del adjudicatario.

### **CLÁUSULA III. ELEMENTOS NECESARIOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA COLABORACIÓN.**

#### **ESTRUCTURA DE PERSONAL MUNICIPAL**

La figura del **Inspector-Jefe** contemplada en el Reglamento de Inspección de Tributos (RD 1065/2007), que tiene la responsabilidad de la aprobación de las liquidaciones que se emitan por la Inspección, estará desempeñada por el Teniente de Alcalde de Hacienda.

El **Jefe de Inspección o Tesorero/a municipal** en su caso, se encargará de la relación de trabajo con la empresa adjudicataria, de su dirección y supervisión, realizando las indicaciones necesarias, así como de suscribir las propuestas de liquidación que se deriven de la colaboración, de acuerdo con las pruebas recabadas en la instrucción.

**Inspectores de tributos**, su misión es la realización de los trabajos necesarios dentro de la instrucción del expediente Inspector, para fundamentar las propuestas de liquidación.

#### **ESTRUCTURA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

Las Empresas licitadoras se comprometerán a adscribir a la ejecución del contrato como mínimo, los siguientes medios personales;

**Un Jefe de equipo**, asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, así como la calidad de las actuaciones realizadas y de la redacción y fundamentación de los borradores de propuesta de liquidación que produzca la colaboración. Será quien tenga la relación cotidiana con el Área de Hacienda.

**Dos auxiliares de la Inspección**, cuya misión es la realización de tareas de apoyo dentro de la colaboración definida en el objeto del contrato.

### **CLÁUSULA IV. CONDICIONES FÍSICAS**

El Ayuntamiento facilitará a la Empresa Colaboradora un espacio en condiciones para la atención a los contribuyentes, a ser posible integrado dentro del área de Gestión Tributaria del Ayuntamiento.

### **CLÁUSULA V. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN.**

Las tareas de apoyo a la actualización de las bases de datos tributaria tendrán el siguiente alcance:

a) Elaboración anual de una propuesta de Plan de Inspección para cada una de las figuras tributarias que corresponda. Este Plan se presentará para el

año 2009 antes de las dos semanas de ejecución del contrato, y en Noviembre de cada año para los ejercicios siguientes.

b) Colaborar en las actuaciones comprobatorias que al efecto realicen los servicios de la inspección municipal para la verificación de la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos y demás obligados tributarios, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda Municipal, procediendo a asesorar en la regularización que proceda.

c) Servicios de identificación mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, subsanando las omisiones o incorrectas declaraciones de objetos tributarios en las bases de datos fiscales

d) Actualización, mantenimiento y depuración de los diversos padrones para la exacción de ingresos que mantiene el Ayuntamiento de sus figuras impositivas.

e) Soporte material informatizado en la confección y tramitación de los expedientes que se instruyan por infracciones tributarias. Se requieren al menos procedimientos específicos para IAE e IIVTNU y un Procedimiento Genérico de Inspección para el resto de tributos y tasas.

f) Soporte material en la práctica de liquidaciones para la regularización de las obligaciones fiscales.

#### **CLÁUSULA VI. DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.**

Dada la necesidad de que el Servicio opere con la máxima prontitud a efectos de asegurar el máximo aprovechamiento de las posibilidades tributarias, es imprescindible que los licitantes garanticen que estén en condiciones de tener el servicio plenamente operativo a los 30 días desde la notificación de la adjudicación del concurso.

#### **CLÁUSULA VII. LOCAL y OTROS GASTOS.**

El local de trabajo para atención a los contribuyentes será seleccionado por el Ayuntamiento,. Los gastos de adecuación del local, mobiliario y telecomunicaciones, mantenimiento, limpieza, agua y energía eléctrica serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario a su vez habrá de garantizar el disponer de oficinas en Mallorca para poder prestar desde éstas las actividades que no supongan atención presencial a los contribuyentes.

Los gastos de funcionamiento del Servicio con carácter general serán a cargo del adjudicatario, excepto los de notificación en el BOIB, y los correspondientes al personal municipal adscrito al Servicio.

#### **CLÁUSULA VIII.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir en todo momento la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

