

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE EL CONTRATO DE
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS
TRIBUTOS LOCALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTORIA.**

1. OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto de la contratación la prestación de los servicios complementarios para la aplicación de los tributos locales incluyendo gestión, inspección y recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, para la realización de aquellos trabajos de colaboración en una gestión tributaria integral que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, en orden a conseguir la eficacia en cobranza de los recibos y certificaciones de los tributos, precios públicos y otros recursos de derecho público municipales.

Constituye su importe la cantidad de 200.000,00 euros anuales más IVA, según gestiones realizadas por los Servicios Técnicos y Jurídicos de este Ayuntamiento para la determinación del valor del contrato, siendo el plazo de duración del mismo de tres años, con posibles prórrogas de dos años como máximo.

2. 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, la Concejalía de Hacienda ejercerá las funciones de dirección, organización, administración y autoridad que legalmente le corresponde, bajo cuya dependencia actuará el titular de la Tesorería Municipal.

Código Seguro De Verificación:	dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jorge Jesus Espinosa Peñuela - Arquitecto Ayuntamiento Cantoria	Firmado	25/07/2018 13:06:49	
Observaciones		Página	1/12	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==			

La fiscalización del servicio de recaudación se realizará por la Intervención Municipal, conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

El adjudicatario del contrato deberá completar con su colaboración los trabajos del equipo de funcionarios adscritos por el Ayuntamiento de Cantoria a la Gestión Tributaria.

El adjudicatario deberá presentar, por su parte, un equipo suficiente para prestar con eficacia las tareas de colaboración.

El adjudicatario deberá aportar también recursos de dirección técnica y supervisión permanente, que garanticen que en el Ayuntamiento de Cantoria se estén aplicando "buenas prácticas" en temas de gestión tributaria, al nivel de los Ayuntamientos más avanzados.

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

Comprensiva de la realización de cuantas tareas de producción y asistencia sean necesarias para:

3.1. MIGRACIÓN, INSTALACIÓN Y SOPORTE GLOBAL DEL SISTEMA.

El adjudicatario se deberá responsabilizar de las siguientes tareas:

1. Carga de datos y de procedimientos desde el actual sistema de gestión tributaria usado para liquidaciones, autoliquidaciones y pequeños padrones. Se trata de cargar no sólo los valores que sigan

Código Seguro De Verificación:	dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Jesus Espinosa Peñuela - Arquitecto Ayuntamiento Cantoria	Firmado	25/07/2018 13:06:49
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==		



pendientes a 31 de diciembre, sino también las unidades fiscales, los modelos de documentos y las definiciones de tipo de ingreso utilizadas.

2. Carga de datos de los valores pendientes a la fecha de inicio del contrato. Junto a la carga se deberá realizar un proceso de correspondencia de las referencia en Contabilidad con las referencias de los cargos pendientes para facilitar el cuadre Recaudación- SICAL a 1 de enero y la contabilización automática de los cargos posteriores.
3. Carga de las Unidades Fiscales necesarias para generar los padrones, combinando los ficheros que se reciban del sistema anterior con los que se obtengan de la DGT, de catastro o de la AEAT.
4. Realizar una campaña especial de domiciliación de recibos.
5. Instalar todas las aplicaciones necesarias para una gestión tributaria integral, incluyendo las conexiones a la red SARA y los enlaces con la Dirección General de Tráfico y configurarlas para que se adapten a la normativa legal vigente en el Ayuntamiento. Dichas aplicaciones deberán quedar con licencia de uso a favor del Ayuntamiento de Cantoria una vez finalizado el contrato.
6. Alojamiento de aplicaciones y datos en un sistema de servidores 'en la nube' facilitando el acceso con todos los requerimientos de seguridad desde cualquier puesto de trabajo en el Ayuntamiento y en caso de requerirlo facilitando acceso desde tabletas o teléfonos inteligentes o desde puestos de trabajo ajenos a los edificios municipales. Con toda la tecnología de conectividad necesaria a su cargo. Y las medidas de protección adecuadas. El adjudicatario deberá asumir los costes de trasladar el alojamiento a

Código Seguro De Verificación:	dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Jesus Espinosa Peñuela - Arquitecto Ayuntamiento Cantoria	Firmado	25/07/2018 13:06:49
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==		



cualquier otra instalación que reúna las condiciones adecuadas en cuanto a hardware y software de base en el momento en que el Ayuntamiento lo decida y por una sola vez.

7. Revisar las ordenanzas y hacer propuestas de modernización, empezando por la Ordenanza Fiscal General y a continuación revisando progresivamente las restantes ordenanzas, incluyendo la realización de un estudio económico financiero en las ordenanzas referidas a tasas que se proponga actualizar.
8. Diseño de circuitos y de plantillas de documentos para los distintos tipos de procedimientos a instancia de parte. Diseño de documentos a utilizar en los proceso de gestión.
9. Colaboración en la realización de los trabajos materiales del proceso de gestión tributaria y, especialmente, de mantenimiento, conservación y depuración de datos fiscales, así como labores completas de asistencia en Convenios que el Ayuntamiento pudiera suscribir con la Dirección general del Catastro y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en relación con el I.B.I. y el I.A.E., respectivamente, además de los ya suscritos.
10. Colaboración en los procesos de aplicación de procedimientos informatizados a las distintas áreas municipales de forma que las liquidaciones propias de dichos procedimientos sean emitidas desde las propias áreas y en forma transparente al sistema de gestión tributaria.
11. Colaborar con los órganos municipales competentes en la contabilidad de los cargos y datas de ingreso.

Código Seguro De Verificación:	dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Jesus Espinosa Peñuela - Arquitecto Ayuntamiento Cantoria	Firmado	25/07/2018 13:06:49
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==		



12. Introducción y adaptación al entorno local de los nuevos desarrollos y mejoras que vaya liberando los desarrolladores de las aplicaciones aportadas.
13. Soporte del funcionamiento de un Portal de Atención Ciudadana en el ámbito tributario con un enlace con un Terminal Punto de Venta virtual para posibilitar servicios de cobros telemáticos.
14. Organizar un sistema de atención telefónica y telemática a los contribuyentes. Servicio de atención telefónica, de forma que con llamada al número (950 436000), se obtenga información sobre el estado del expediente tributario de cada persona, previamente identificada, y se pueda hacer pago por TPV o enviar carta de pago.
15. Organizar un sistema de impresión de documentos de calidad y que acumule los documentos destinados a un mismo destinatario y depurar las direcciones erróneas mediante un trabajo sistemático ante recibos y notificaciones en plazo fallidas.
16. Sistemas de aviso mediante mensajes al móvil, llamada telefónica o aviso de correo electrónico, en caso de cualquier incidencia en el pago regular de los recibos por parte de contribuyentes no morosos habituales.
17. Sistemas de aviso mediante mensajes al móvil unos días antes de que el banco vaya a cargar los recibos domiciliados y también unos días antes de que venza cada término en los planes de pago.
18. Implantar un modelo de gestión, con un seguimiento operativo del plan de tareas, con controles preventivos de la calidad de la información y con introducción continua de las mejores prácticas.
19. Implantar un sistema de información a dirección con cuadros de mando mensuales y con realización de la memoria Anual y de las cuentas de recaudación.

Código Seguro De Verificación:	dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Jesus Espinosa Peñuela - Arquitecto Ayuntamiento Cantoria	Firmado	25/07/2018 13:06:49
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==		



20. Dar soporte informático a los usuarios y a la realización de innovaciones y nuevos procedimientos, así como al aprovechamiento de las nuevas facilidades de información que viene promoviendo la Administración Central (Firma electrónica, notificación telemática, Tablón Edictal Único, servicio ATEX, dirección electrónica vial,...).
21. Carga inteligente de ficheros con la consiguiente depuración de datos para facilitar la actualización de las Unidades Fiscales e incorporar las distintas incidencias. Ficheros IVTM, PAD y DOCDGC, IAE; ficheros bancarios,...
22. Escaneado de los acuses de recibo y su asociación a las operaciones de recaudación recogiendo el resultado de la notificación.
23. Suministro al titular de la Jefatura de Negociado de Hacienda Local y Personal, al titular de la Jefatura de Negociado de Intervención y Estadística así como al titular de la Tesorería Municipal, cumplida información acerca de los cobros producidos y asistencia técnica en los procesos periódicos de formalización.
24. Redacción de la memoria anual de actividades en el ámbito de la gestión tributaria y de la recaudación.

3.2. EJECUTIVA.

1. Servicios complementarios de índole material y operativa de apoyo al Servicio de Recaudación, en cuanto a la gestión de la cobranza en el periodo ejecutivo.
2. Colaboración operativa en la depuración de los valores pendientes de ingreso a la fecha de formalización del contrato, al objeto de proceder a tramitar las datas

Código Seguro De Verificación:	dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Jesus Espinosa Peñuela - Arquitecto Ayuntamiento Cantoria	Firmado	25/07/2018 13:06:49
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==		



por baja, por créditos incobrables, etc., que correspondan.

3. Elaboración de la notificación de las providencias de apremio que se expidan a través de la Tesorería Municipal.
4. Elaboración de los documentos de notificación a los contribuyentes de sus deudas tributarias en periodo ejecutivo. Realización material de las comunicaciones y notificaciones.
5. Asistencia en la elaboración de propuestas de liquidaciones de interés de demora.
6. Apoyo técnico y material en la elaboración de propuestas de créditos incobrables y su tramitación correspondiente.
7. Aportación de los medios necesarios para la impulsión y desarrollo de todas aquellas actuaciones que forman parte del procedimiento administrativo de apremio.
8. Tramitación y propuesta de los expedientes de fraccionamiento y aplazamientos de pago.
9. Cualquier otra tarea que, relacionada con el procedimiento de recaudación, sea encomendada por la Tesorería Municipal.

3.3. RECAUDACIÓN EN VOLUNTARIA DE VALORES QUE SON REEMITIDOS TRAS SU TRAMITACIÓN EN EJECUTIVA.

En casos de derivación de responsabilidad y en otros casos en que la tramitación en ejecutiva lo requiera, el adjudicatario deberá responsabilizarse de emitir una liquidación sin recargo y de gestionar su notificación y recaudación en voluntaria.

3.4. EN MATERIA DE APOYO A LA INSPECCIÓN.

Las tareas de apoyo a la inspección tendrán el siguiente alcance:

Código Seguro De Verificación:	dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jorge Jesus Espinosa Peñuela - Arquitecto Ayuntamiento Cantoria	Firmado	25/07/2018 13:06:49	
Observaciones		Página	7/12	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==			

- 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 primer ejercicio antes de las seis 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 declaraciones incorrectas 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.
- f) Soporte material en la práctica de liquidaciones para la regularización de las obligaciones fiscales.
- g) Realización de los trabajos de campo necesarios para la comprobación datos físicos, jurídicos y económicos:

3.5. EN MATERIA DE APOYO AL MANTENIMIENTO CATASTRAL.

Las tareas de apoyo al mantenimiento catastral tendrán el siguiente alcance:

Código Seguro De Verificación:	dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Jesus Espinosa Peñuela - Arquitecto Ayuntamiento Cantoria	Firmado	25/07/2018 13:06:49
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==		



- a) Recogida de la documentación para tramitar expedientes 902, 903 y 904 de variaciones económica en las fincas.
- b) Elaboración de ficha de datos gráficos, modelo CU-1 y tramitación de los expedientes 902, 903 y 904 hasta conseguir su alta en catastro.
- c) Seguimiento de los recursos que planteen los contribuyentes hasta su resolución y notificación.
- d) Carga trimestral de los ficheros DOC-DGC.

3.6. EN DENUNCIAS.

- a) Soporte al funcionamiento de la gestión de las denuncias de tráfico hasta que son sanciones firmes y en el posterior proceso de recaudación.
- b) Soporte al funcionamiento de terminales móviles para la captura de denuncias y su inclusión en el sistema.
- c) Propuestas de resolución ante alegaciones y recursos presentados por el denunciado.
- d) Conexión con la DGT para obtención de datos a partir de matrículas, para comunicar sanciones en puntos y para Tablón Edictal Único (TEU) y uso de la dirección electrónica vial

3.7. Reparto de avisos y notificaciones.

- a) Los avisos y notificaciones serán a costa del contratista.
- b) El adjudicatario deberá aplicar una metodología de reparto que aplique procedimientos de verificación de la calidad del reparto y de aprovechamiento de la información obtenida.
- c) El contratista podrá usar los convenios de que el Ayuntamiento disponga con Correos u otra entidad para tramitar los envíos a través de éste, deduciendo los costes que esto suponga para el Ayuntamiento de la factura mensual.

Código Seguro De Verificación:	dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Jesus Espinosa Peñuela - Arquitecto Ayuntamiento Cantoria	Firmado	25/07/2018 13:06:49
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==		



3.8. EN APOYO INFORMÁTICO.

Los licitadores habrán de proponer en su Plan de Trabajo, las aplicaciones de gestión tributaria que estimen más adecuadas para desarrollar el objeto del concurso.

Dichas aplicaciones deberán quedar con licencia de uso a favor del Ayuntamiento una vez finalizado el contrato.

Dichas aplicaciones deberán estar integradas con las usadas por el Ayuntamiento al nivel de compartir, de forma interactiva, las mismas bases de datos de terceros y de parcelas.

4. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.-

OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá disponer y mantener durante la ejecución del contrato una oficina de trabajo, con la conformidad de los responsables del Organismo. Ésta estará ubicada en las dependencias del Ayuntamiento de Cantoria o cualquier otro inmueble de titularidad municipal, siendo, en consecuencia, facilitada por éste.

Será requisito imprescindible de dicha oficina su conexión telemática o vía red local al sistema informático de gestión tributaria, de forma que el contratista pueda trabajar con las bases de datos de liquidaciones, terceros y de territorio del Ayuntamiento. Para ello el contratista deberá aportar los medios de seguridad necesarios, y el Ayuntamiento facilitará los accesos pertinentes.

PERSONAL.

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

Código Seguro De Verificación:	dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Jesus Espinosa Peñuela - Arquitecto Ayuntamiento Cantoria	Firmado	25/07/2018 13:06:49
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==		



El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento y no ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos de trabajo. La empresa comunicará al Ayuntamiento los trabajadores de su plantilla para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial que les acredite como personal dependiente de la empresa adjudicataria en su calidad de empresa colaboradora en servicios de asistencia en la gestión tributaria e inspectora.

MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Alojamiento de los servidores.

Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas son responsabilidad de la empresa adjudicataria. Deberá facilitarse el acceso a la información desde los puestos de trabajo que el Ayuntamiento determine para poder facilitar el seguimiento de la gestión y la fiscalización.

El sistema de conexión deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y garantizará la calidad precisa para el desarrollo de los trabajos.

El Ayuntamiento se reserva la determinación del material mínimo a instalar para la adecuada prestación de las obligaciones del contrato.

Todos los gastos que ocasione el mantenimiento de este hardware serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Software y Aplicaciones.

Código Seguro De Verificación:	dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Jesus Espinosa Peñuela - Arquitecto Ayuntamiento Cantoria	Firmado	25/07/2018 13:06:49
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==		



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 del Ayuntamiento y la integración de las aplicaciones con el núcleo del sistema informático municipal.

El coste de instalación del hardware y de los equipos, así como del software y aplicaciones, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el presente concurso.

Las empresas licitadoras especificarán el software informático, disponible y ejecutable con anterioridad a la fase de concurso, a instalar para el desarrollo de los trabajos conforme a lo establecido en este Pliego.

El sistema informático y, en concreto, el aplicativo con el que se preste el servicio deberán estar adaptado a las exigencias de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento de Medidas de Seguridad.

5. DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.-

Es imprescindible que los licitantes garanticen que están en condiciones de tener el servicio plenamente operativo a los 7 días desde la notificación de la firma del contrato.

Cantoria, a 25 de julio de 2018
LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES,
Fdo. Don Jorge Jesús Espinosa Peñuela

Código Seguro De Verificación:	dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Jesus Espinosa Peñuela - Arquitecto Ayuntamiento Cantoria	Firmado	25/07/2018 13:06:49
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/dfYq11WRAGG1HYEST4QxSA==		

