



**AYUNTAMIENTO
TORRELAVEGA**

Nº de verificación: 11777074763566156344



Puede verificar este documento en <https://sede.torrelavega.es>

Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	
DIEGO YLERA PAULA - 20206060P	
31/05/2018	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE HAN DE REGIR PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE COLABORACIÓN CON INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de la contratación la prestación de servicios de Asistencia Técnica para la colaboración con el Servicio de Inspección y Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Torrelavega, para las actividades relacionadas con determinados tributos que se relacionan en el Pliego de Condiciones Técnicas. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 141 y siguientes de la Ley 58/2003 General Tributaria, los artículos 177 y siguientes del R.D. 1065/2007 de 27 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Actuaciones y Procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria, el R.D. 1390/1990 de 2 de noviembre, La Ley 48/2002 del Catastro Inmobiliario y el R.D.L 1/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias, incluso de campo, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

La contratación de los trabajos definidos en el párrafo anterior no supondrá, en ningún caso, menoscabo de las competencias atribuidas a la Administración municipal como fórmula de gestión directa de los servicios tributarios y recaudatorios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La empresa que resulte adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Torrelavega, ni estará incluida en su estructura administrativa.

SEGUNDA.- ORGANIZACIÓN.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente en materia de Régimen Local, el Concejal de hacienda ejercerá las funciones de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11777074763566156344 en <http://sede.torrelavega.es>

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 11777074763566156344
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente le corresponda en función de las distantes actividades contempladas en el pliego de condiciones. El Técnico de Rentas será la persona responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del Trabajo realizado.

La fiscalización se realizará por los funcionarios competentes del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018/por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional, y por el RD 424/2017, de Control Financiero de las EELL, de 18 de septiembre.

TERCERA.- CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN.

Los trabajos a realizar para cada tributo son los que se especifican a continuación:

3.1 Impuesto sobre Bienes Inmuebles

1º Altas 902N, 903N y 904N.

Se realizarán los trabajos necesarios para la tramitación y resolución de los expedientes 902N,903N y 904N, altas por nueva construcción, ampliación o reforma o rehabilitación de bienes inmuebles, Agregación, agrupación, segregación o división de bienes inmuebles y cambio de cultivo o aprovechamiento, cambio de uso y demolición o derribo de bienes inmuebles, debiéndose realizar, para ello, todas las comprobaciones e investigaciones tanto de datos físicos como jurídicos y posterior entrega ante la Gerencia Regional del Catastro, con realización del trabajo de campo cuando proceda.

Hacer el dibujo por ordenador de cartografía catastral formato FICC y confección de planos de planta formato FXCC. En el caso de que el Catastro cambie de formato, será responsabilidad del adjudicatario su actualización.

2º. Inspección y alta de las edificaciones que no consten en el Catastro, así como, la actualización de valores catastrales por obras de mejora o reforma en inmuebles no declarados y por acuerdos urbanísticos.

El ayuntamiento solicitará trabajos de comprobación y propuesta de variación catastral en su caso, a consecuencia de ejecución de obras de mejora y reforma que siendo preceptiva su

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 11777074763566156344
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

actualización catastral no se haya producido. Asimismo, el adjudicatario colaborará en algunos casos, en la documentación gráfica y alfanumérica necesaria para tramitar los expedientes derivados de acuerdos urbanísticos.

En concreto, se colaborará con al Inspección en la comprobación de:

- Construcciones e Instalaciones que no están incluidas en los valores catastrales.
- Reformas o mejoras no declaradas y que modifiquen el valor catastral y el coeficiente de antigüedad.
- Cualquier error, en los titulares, superficie o en los coeficientes que intervienen en el valor catastral.

Los plazos para tramitar los expedientes en el catastro serán como máximo de 90 días debiendo presentar al trimestre la relación de trabajos con la fecha de inicio y la de entrega.

3.2 Impuesto sobre Actividades Económicas

En relación con el IAE el objeto del contrato será la realización de trabajos de Asistencia Técnica para la colaboración con el Servicio de Inspección y Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Torrelavega para la realización de trabajos de mantenimiento de la base de locales relacionados con el impuesto. Se realizarán los trabajos necesarios para llevar a cabo la comprobación de los elementos tributarios que intervienen en la cuantificación de las cuotas tributarias municipales para ver si han sido declaradas correctamente en la Agencia Tributaria.

Los trabajos consistirán en lo siguiente:

CAMPO:

El trabajo de campo comprenderá las siguientes actuaciones:

- Identificación de locales con su referencia catastral
- Medición y realización de croquis a mano alzada de lo locales y propuesta razonada de superficies computables y epígrafes a efectos del impuesto.
- Toma de datos jurídicos.
- Comprobación de la actividad realizada y asignación de epígrafes y comprobación de los elementos tributarios.
- Domicilio fiscal.

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 11777074763566156344
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

- Comprobación física y planos de los locales y actividades sujetas al Impuesto, bajo control y supervisión de la Inspección Municipal.
- Fotografías de las fachadas y detalles de todos sus elementos.

GABINETE:

El trabajo de gabinete comprenderá las siguientes actuaciones.

- Asignación de referencia catastral de manzana y parcela (para poder enlazar con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles).
- Dibujo a escala de todos los locales inspeccionados.
- Digitalización de croquis de los locales en coordenadas UTM.
- Cálculo del elemento tributario potencia instalada en KW.
- Cálculo de superficies por cada local y asignación de epígrafes desglosando los elementos tributarios de cada epígrafe y cálculo de las diferencias por epígrafes.
- Realización de expedientes.
- Grabación y cálculo de cuotas de todos los ejercicios no prescritos.
- Emisión de listados y notificaciones o recibos en el caso de que proceda.
- Informes sobre las alegaciones a las propuestas de regularización.
- Atención de reclamaciones e informe de recursos de reposición y depuración del trabajo bajo la supervisión de la Inspección Municipal.
- Mecanización del padrón definitivo.
- Entrega del Soporte Magnético al Ayuntamiento.
- Colaboración en la preparación de soportes en formato del fichero del IAE para su entrega a la Agencia Tributaria relacionados con las altas y variaciones por Inspección.

3.3- Base de locales-Fichero de locales-Relación con las Tasas Municipales

Colaboración en la comprobación de los datos censales de la matrícula de la Tasa de Basura y otras Tasa Municipales que tengan relación con el mantenimiento de la base total de locales del municipio.

El trabajo consistirá principalmente, en elaborar un Fichero de locales con los datos correctos del usuario y propietario y la actividad que desarrolla el sujeto pasivo de la Tasa en el local,

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 11777074763566156344
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

así como los distintos usos que tienen los locales y la superficie de los mismos. Deberá contener los campos necesarios para cruzar todos los Tributos que afectan a cada local.

Y con este cruce se generará la extracción de todos los locales que sean usuarios del Servicio de Basuras u otras Tasa estén o no incluidas en los padrones de las mismas.

El trabajo se centrará en los locales que no haya realizado actuaciones el Ayuntamiento por la inspección de otros tributos.

Por otro lado, se colaborará en los trabajos que determine el Ayuntamiento mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, las posibles bolsas de defraudación, realizando propuestas de subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.

Esta Base de locales permitirá liquidar todas las posibles bolsas de defraudación que se generen en un local concreto y servirá de base para la toma de decisiones sobre posibles modificaciones en las Ordenanzas Fiscales de los Tributos.

Las tareas a realizar más concretamente serán las siguientes:

- Identificación de locales con su referencia catastral.
- Toma de datos jurídicos y domicilio tributario.
- Comprobación de la actividad realizada y relación con las Tarifas de diversas Tasas.
- Comprobación física y planos de locales.
- Fotografías de las fachadas y detalles de sus elementos.
- Asignación de referencia catastral de manzana y parcela.
- Dibujo a escala y digitalización de croquis de los locales en coordenadas U.T.M.
- Cálculo de superficies por cada local y asignación de las mismas a los elementos tributarios.
- Enlaces y posicionamiento en la cartografía catastral.
- Realización de los expedientes.
- Entrega de soporte magnético al Ayuntamiento con los datos y modificaciones o discrepancias detectadas.

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 11777074763566156344
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

3.4 Colaboración en la Elaboración de Datos del Matadero Comarcal:

El trabajo consistirá en:

- Colaboración en la grabación de datos de salida de canales del matadero.
- Impresión de Albaranes de salida y etiquetas identificativas.
- Listado de Sacrificios
- Colaboración en la edición e impresión de facturas de canales sacrificadas y desinfecciones realizadas.
- Atención Telefónica.

3.5 Colaboración en la tramitación de Expedientes Sancionadores

El adjudicatario colaborará en los trabajos de grabación de datos y notificaciones de los expedientes sancionadores. Incluyendo una serie de tareas adicionales. Estas tareas adicionales que podemos llamar como trabajos de colaboración incluyen:

Atención al público
 Comprobación de domicilios fiscales y de padrón
 Atención telefónica
 Emisión de cartas de pago
 Elaboración de remesas con cargo a Recaudación.....

Tareas realizadas por le personal de la empresa adjudicataria durante el horario completo de la jornada laboral .

3.6- Otras actuaciones

La administración municipal, mediante precio contradictorio podrá solicitar del adjudicatario actividades materiales de colaboración en otos impuestos o tasas municipales, sin que pueda exceder el importe máximo permitido por el art. 204 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de aplicarse el art. 205, en su caso; todo ello dentro del Plan de Inspección Municipal.

La empresa propondrá un plan de colaboración con la inspección detallando cronograma de actuaciones y modelos de comunicaciones y diligencias.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11777074763566156344 en <http://sede.torrelavega.es>

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 11777074763566156344
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

La empresa adjudicataria colaborará en la formación de 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.

La labor inspectora será 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, su notificación y la comunicación, en su caso, de las modificaciones originadas al organismo competente de su gestión. Elaborará propuesta de liquidaciones resultantes de actuaciones de comprobación e investigación.

Propondrá la tramitación de expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora, incluyendo la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes.

Identificará, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, las posibles bolsas de defraudación y, en su caso, subsanará omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.

La empresa adjudicataria confeccionará las estadísticas, resúmenes, estados y 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.

Realizará, en definitiva, cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesaria para la buena marcha del servicio.

CUARTA.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos derivados de la presente colaboración, así como información relacionada directa o indirectamente con los trabajos objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

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

La información referida a cada contribuyente integra los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria, aunque siempre a disposición del Ayuntamiento y para su exclusivo uso, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 11777074763566156344
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

de sus servicios, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento de Torrelavega, por lo que la empresa adjudicataria no podrá en ningún caso facilitarla a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie previa 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 obtenidos por aquella, necesarios para la realización de los servicios objeto de contrato. Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que para el efecto establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

QUINTA.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá disponer y mantener durante la ejecución del contrato de los medios personales suficientes para colaborar en la atención e información al contribuyente, que se realizará en las oficinas municipales, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos y su prioridad. Con independencia de esta cláusula general se establecen las siguientes especificaciones

- El trabajo de Colaboración en el Matadero Comarcal se realizará en las Oficinas del Matadero en horario matutino, 33 horas a la semana, con adaptación a las necesidades de la actividad.
- El trabajo de colaboración con Expedientes Sancionadores se realizará por un agente en las Oficinas Municipales .
- Para los trabajos de colaboración con el IBI e IAE con independencia de los trabajos de campo requieren un agente en las Oficinas Municipales para despachar con la Administración y cargar ficheros, resolver dudas, procedimientos y manuales que requieren actualización permanente.

PERSONAL.

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

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 11777074763566156344
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

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 municipal.

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

El Delegado responsable, con dedicación exclusiva a los servicios contratados, se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento. Para ello deberá reunir las condiciones idóneas de conocimiento teórico y práctico en materia impositiva y recaudatoria y con competencias suficientes para:

- 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.
- Organizar la ejecución del servicio, así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Equipos y Hardware.

Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria.

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

Software y Aplicaciones.

Podrá, igualmente, instalar o servirse de cualesquiera otras medidas, elementos, maquinaria o sistemas que posibiliten y favorezcan las actuaciones y la culminación de operaciones de inspección.

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 del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudatoria y a la Tesorería e Intervención de la Corporación.

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en perfecto funcionamiento, debidamente contrastado en el momento del concurso, el conjunto de aplicaciones necesario para la plena ejecución del contrato en toda su gama de actuaciones e intervenciones, con procesos rápidos y eficaces y estando en condiciones de mostrar en todo momento la situación



**AYUNTAMIENTO
TORRELAVEGA**

Nº de verificación: 11777074763566156344



Puede verificar este documento en <https://sede.torrelavega.es>

Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

general de la tramitación de expedientes, con desgloses por cuantías, sujetos pasivos, conceptos y demás referencias que contribuyan a su más efectiva e inmediata orientación en la realización de actuaciones y ultimación de expedientes.

Deberá tener desarrollado para completar la gestión tributaria del Ayuntamiento procedimientos tales como Procedimiento Inspector Tributario Local, Procedimiento de inspección de la Tasa por Aprovechamiento de Dominio Publico , Procedimiento Sancionador Tributario y otras que el licitador plantee utilizar.

El software deberá ser adaptado a la organización y aplicación de procedimientos que realiza el Ayuntamiento, por lo que en el diseño y establecimiento de flujos de trabajo se introducirán las necesarias fases, pasos y parámetros que respondan a los mismos, debiendo actualizarse los derechos reconocidos y el producto de la recaudación obtenida en el sistema informático municipal.

Por otro lado, el sistema de información deberá permitir la realización de anotaciones tanto en la fase inicial de gestión, como en la de recursos y reclamaciones administrativas, siguiendo las instrucciones que se dicten desde el Ayuntamiento.

Se contemplaran las diferentes actuaciones en que se encuentren los expedientes, posibilitando en todo momento conocer la situación puntual de un expediente, grupo de expedientes, consulta de datos generados por cada actuación, importes individuales y acumulados por fases, número de actos, etc.

Asimismo se requerirá, a su vez, la existencia de un acumulado histórico por expediente de las actuaciones realizadas, así como del conjunto de ellos.

El software posibilitará su modificación inmediata a fin de recoger cualquier modificación legislativa o jurisprudencial que se incorpore al procedimiento.

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 pliego.

Las empresas licitadoras especificarán el software informático, disponible y ejecutable 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 adaptados 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.

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 11777074763566156344
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

DURACION Y PRECIO DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos años, prorrogable por otros dos.

El sistema para determinar el precio del contrato será por precios unitarios, siendo su importe máximo a efectos de licitación de 152.954,55€ anuales+21% de IVA.

CUADRO DE PRECIOS:

1- Actuaciones de colaboración en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Las actividades materiales del adjudicatario dependerán del contenido del Convenio entre el Ayuntamiento de **TORRELAVEGA** y la Gerencia del Catastro, y se referirán a:

- Tramitación de altas de expedientes 902N, 903N, y 904N (Con trabajo de Campo)

Por unidad de Finca: 70,66€

Por unidad de Cargo: 10,6 €

- Dibujo por ordenador de cartografía catastral formato NICCA, extracción de coordenadas UTM y confección de planos de planta correspondiente, formato FXCU-1

Por unidad de Finca: 20€

Por Unidad de Cargo: 2,66€

(máximo por Expediente: 1.200€)

- Tramitación de altas de expedientes 902N, 903N, y 904N (Sin trabajo de Campo)

Por unidad de Finca: 30,66 €

Por unidad de Cargo: 6,66€

(máximo por Expediente 1.200€)

- Colaboración con la Inspección Municipal en la comprobación de base imponible, principalmente de:

*Construcciones e Instalaciones que no están incluidas en los valores catastrales

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 11777074763566156344
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

*Reformas o Mejoras no declaradas y que deberían modificar el valor catastral y/o el coeficiente de antigüedad.

*Errores de superficie, titularidades o en los coeficientes que intervienen en el valor catastral.

Los precios anteriores son sin IVA.

*** Inspección y alta de todas las edificios que no consten inscritas en el Catastro pero que se tenga constancia de su existencia.**

La contraprestación económica será de la siguiente escala de la diferencia entre la cuota municipal declarada y la resultante de de la inspección.

Primeros 15.000€ de diferencia 8% de la diferencia de cuota.

Segundos 15.000€ de diferencia 7% de la diferencia de cuota

Resto de cuota 6% de la diferencia de cuota.

A tal efecto la empresa adjudicataria además del trabajo de campo, colaborará en la confección de los soportes necesarios para la presentación de las variaciones en el Catastro de acuerdo al Convenio, devengando los precios anteriores de tramitación de los soportes 902 y los dibujos cuando se produzcan. No se considerará los trabajos de colaboración que no sean validados y considerados finalizados por el Catastro.

Máximo premio por expediente que se referirá a todas las cuotas no prescritas liquidadas más los intereses de mora, 12.000€

2- Actuaciones de colaboración en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

La actividad será la colaboración con la Inspección Municipal en la comprobación de las variables que intervienen en la fijación de las cuotas tributarias municipales, principalmente superficies computables a efecto del Impuesto y KW.

A tal efecto la empresa adjudicataria además del trabajo de campo, colaborará en la confección de los soportes necesarios para la presentación de las variaciones en la Agencia Tributaria para la actualización censal del Impuesto, debiendo presentar planos de las diferentes superficies que configuran el Impuesto y soportes utilizados en los datos de los elementos tributarios(kw).

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 11777074763566156344
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

Igualmente la empresa colaborará en el intercambio de los ficheros necesarios para la gestión del Censo con la Agencia Tributaria.

La contraprestación económica por la colaboración en la gestión censal será de 6,66 € por sujeto pasivo más el 0,75% del Padrón anual.

Los importes devengados por la colaboración en la inspección municipal serán el resultado de aplicar los porcentajes a la totalidad de las cuotas no prescritas, incluyendo intereses de mora cuando su ingreso se contabilice en la contabilidad municipal

3- Tasa de basura, datos censales y mantenimiento de la base de locales

Por unidad de local 30€

Por cada local recinto adicional a partir del cuarto3€.

Los precios anteriores son sin IVA.

Colaboración en la Elaboración de Datos del Matadero Comarcal:

El trabajo consistirá en:

- Colaboración en la grabación de datos de salida de canales del matadero.
- Impresión de Albaranes de salida y etiquetas identificativas.
- Listado de Sacrificios
- Colaboración en la edición e impresión de facturas de canales sacrificadas y desinfecciones realizadas.
- Atención Telefónica.

La contraprestación económica establecida por esta colaboración es la siguiente: 6,00 Euros/canal, sin IVA.

Colaboración en la tramitación de Expedientes Sancionadores

El adjudicatario colaborará en los trabajos de grabación de datos y notificaciones de los expedientes sancionadores . Incluyendo una serie de tareas adicionales. Estas tareas adicionales que podemos llamar como trabajos de colaboración incluyen:

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 11777074763566156344
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00004865L	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Expedientes de contratación	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS	
Emisor: PDY	
Fecha Emisión: 30/05/2018	

Atención al público
 Comprobación de domicilios fiscales y de padrón
 Atención telefónica
 Emisión de cartas de pago
 Elaboración de remesas con cargo a Recaudación.....

Tareas realizadas por le personal de la empresa adjudicataria durante el horario completo de la jornada laboral .

Por ello a la hora de efectuar el cómputo anual de expedientes grabados hemos de cuantificar también todos los trabajos de colaboración realizados computándose por estas actividades hasta un máximo del 40% del total de las grabaciones; a estos efectos se tendrá en cuenta que la media anual de los últimos años no supera los 3.600 expedientes. Lo que permite modular los trabajos y realizar encargos a la Empresa adjudicataria para que destine su personal a otros cometidos adicionales que se necesiten, y que sena compatibles con este encargo. En todo caso, la facturación máxima por cada expediente será de 8€ IVA excluido .

Además, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- La remuneración por los mencionados servicios se girará sobre las liquidaciones efectuadas en las cuantías que sean firmes en vía administrativa, aunque dicho momento se produzca una vez que el contrato de prestación de servicios de colaboración haya finalizado
- En el caso de liquidaciones que hayan sido suspendidas por recurso contencioso administrativo la administración municipal podrá demorar el abono de la cuantía devengada por el adjudicatario hasta la resolución de recurso.