

# Ayuntamiento de Guadalajara

---

## **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del contrato la prestación de los servicios que se describen en la cláusula segunda y que son los de colaboración en la realización de los trabajos de gestión, comprobación, e investigación para la detección de hechos impositivos no declarados, susceptibles de liquidación, referente a todos los tributos de carácter municipal del municipio de Guadalajara, realización de trabajos que no impliquen ejercicio de autoridad y de acuerdo con las condiciones técnicas que figuran en el presente Pliego.

### **2. 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. El Ayuntamiento realizará un plan de inspección, debiendo la empresa elaborar una propuesta para cada una de las figuras tributarias que correspondan, así como facilitar todos los documentos necesarios para la realización de las inspecciones, que serán aprobados por el Ayuntamiento si lo considera necesario.
2. La empresa adjudicataria formará los expedientes de inspección, los registrará con todos sus antecedentes y recabará la documentación y pruebas necesarias para la instrucción y formulará al Ayuntamiento propuestas de actuaciones para que el órgano competente del Ayuntamiento dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.
3. Cualquier actividad que implique el ejercicio de autoridad estará reservada exclusivamente a personal funcionario del Ayuntamiento. La empresa adjudicataria incluirá en su oferta una propuesta de los trabajos a realizar en su función de colaboración y asistencia en los trabajos de inspección, entre ellos, la recogida de datos dentro de la instrucción del expediente inspector para fundamentar las propuestas de liquidación, notificación, comunicación de las modificaciones originadas al organismo competente de su gestión.

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. La empresa adjudicataria propondrá al Ayuntamiento la redacción de las propuestas de liquidaciones resultantes de actuaciones de comprobación e investigación, pero en ningún caso emitirá las liquidaciones que se deriven de los procedimientos de inspección .
6. Propuesta de redacción de todos los documentos necesarios para la tramitación de expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora incluyendo la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes, en el caso de que el Ayuntamiento así lo determine.
7. Identificación, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, y, en su caso, proponer al Ayuntamiento las posibles actuaciones para ayudar a la subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.
8. Propuesta de redacción de todos los documentos necesarios para poder el Ayuntamiento aprobar todas las liquidaciones.
9. Propuesta de resolución de recursos administrativos interpuestos en la materia objeto del presente contrato, que el Ayuntamiento estudiará y en su caso aprobará si así lo estima conveniente.
10. Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesaria para la buena marcha del servicio y que no impliquen el ejercicio de autoridad.

### **3. ORGANIZACIÓN**

El servicio está subordinado a la Concejalía de Hacienda, la dirección y coordinación de los trabajos corresponde al Jefe de Inspección que contará con la colaboración de los funcionarios adscritos en la Gestión Tributaria del Ayuntamiento para una mayor comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado.

#### **4. ELEMENTOS NECESARIOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA COLABORACIÓN**

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

La figura del **Inspector-Jefe** contemplada en el Reglamento General de las Actuaciones y Procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los Procedimientos de Aplicación de los Tributos (RD 1065/2007), que tiene la responsabilidad de la aprobación de las liquidaciones que se emitan por la Inspección, estará desempeñada por el Concejal de Hacienda.

El **Jefe de Inspección**, , será un funcionario de la Corporación y 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.

**Colaboradores Fiscales**, su misión es la realización de los trabajos necesarios, dentro de la instrucción del expediente inspector, para recabar los antecedentes y fundamentar las propuestas de liquidación.

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

Las Empresas licitadoras se comprometerán a adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, siendo uno de ellos titulado superior, los siguientes medios personales:

Un **Jefe de equipo**, asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, así como de la calidad de las actuaciones realizadas y de la redacción y fundamentación de los borradores de propuesta de liquidación que produzca la colaboración..

**Un Auxiliar de la Inspección**, cuya misión es la realización de tareas de apoyo dentro de la colaboración definida en el objeto del contrato, con conocimientos adecuados de las funciones a realizar.

#### **5. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de dos años, contados a partir de la firma del mismo, pudiendo, no obstante, prorrogarse por periodos anuales antes de la finalización de aquél, por acuerdo expreso de las partes un mes antes de su

finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

## **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.

La empresa adjudicataria utilizará las aplicaciones informáticas que considere necesarias en la tramitación de los expedientes de inspección, corriendo a cargo del adjudicatario el mantenimiento y actualización de dichas aplicaciones a lo largo de la ejecución del contrato. El Ayuntamiento dispondrá en todo momento de los accesos necesarios a dichas aplicaciones, con el objeto de poder acceder a los correspondientes expedientes así como de las tareas que se están realizando.

Las propuestas de liquidaciones generadas deberán incorporarse, si el Ayuntamiento así lo estima conveniente a su sistema de gestión de ingresos tributarios, de sanciones y de tasas y precios públicos.

## **7. 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 Guadalajara.
- Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa 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 Guadalajara 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.

## **8. OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA**

El Ayuntamiento facilitará las dependencias de ubicación.

## **9. DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.**

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.

## **10. 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 y a la Tesorería Municipal en cuanto a la recaudación.

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.

## **11. DELEGADO DEL CONTRATISTA**

Se entiende por "Delegado del contratista" la persona designada expresamente por el mismo y aceptada por el Ayuntamiento de Guadalajara 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.

## **12. 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 aquélla, 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.

Todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato correrán a cargo del contratista salvo los del personal municipal que colabore en el proyecto.

El Ayuntamiento podrá 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 del Ayuntamiento.

## **13. 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 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.

#### **14. 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 darán 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.

#### **15. CRITERIOS MINIMOS DE SOLVENCIA PARA PRESENTARSE AL PRESENTE CONCURSO**

Considerando lo dispuesto en el artículo 78 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el presente contrato se establecen los siguientes criterios mínimos que deben cumplir las empresas licitadoras para que puedan formular su oferta:

- Que la empresa licitadora esté realizando o haya realizado asistencia técnica a la Inspección Municipal en los tributos de su competencia en los TREINTA Y SEIS MESES anteriores a la publicación en el BOP.  
Este criterio se establece con el fin de determinar el nivel de solvencia técnica y experiencia en la ejecución de los trabajos objeto de este contrato. Deberá acreditarse mediante certificación oficial del correspondiente Ayuntamiento donde conste expresamente el objeto del contrato, fecha del mismo y grado de satisfacción en su cumplimiento..
- Que las empresas no españolas licitadoras hayan puesto en práctica servicios de características análogas al objeto del presente contrato durante al menos tres años, que deberá ser acreditado con la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años como mínimo, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados, con indicación de persona y cargo de estos con quien ponerse en contacto, si lo considera conveniente, el personal del Ayuntamiento para realizar las comprobaciones oportunas.

Las empresas no españolas licitadoras deberán presentar el “currículo vitae” de la persona o personas que van a dirigir el proyecto, con indicación precisa y cuantificable de su cualificación, experiencia y méritos en trabajos análogos y el número de personas componentes del equipo.

- Que la persona designada por la empresa para dirigir los servicios de colaboración en la inspección tributaria del municipio de Guadalajara haya dirigido como mínimo 8 proyectos de inspección de tributos locales, en régimen de asistencia técnica, y cuente con titulación superior (Licenciatura)..
- Que el Auxiliar de Inspección a que se refiere la cláusula cuarta de este pliego haya trabajado al menos durante tres años en proyectos de inspección de tributos locales, en régimen también de asistencia técnica.16

**16. PRECIO TIPO DEL CONTRATO**

El precio final del contrato se determinará en función de los ingresos realmente recaudados y resultará de aplicar:

El porcentaje ofertado por el contratista a las cantidades que efectivamente se recauden como consecuencia de las liquidaciones derivadas directamente de las labores de comprobación, investigación y apoyo a la inspección tributaria objeto del contrato, incluidas las sanciones tributarias.

No se tendrán en cuenta en ningún caso los importes cobrados por recargos de apremio ni por intereses derivados del procedimiento de apremio.

El precio del objeto de este contrato se fija en los siguientes porcentajes, IVA excluido, sobre la “deuda tributaria cobrada”.

(A): Retribución por cada una de las liquidaciones tributarias practicadas como consecuencia de la asistencia técnica derivada del contrato según los siguientes tramos de cuotas tributarias a pagar.

(A)	Máximo	Mínimo
< 6.000 € .....	25 %	15 %
6.000 a 60.000 € .....	20 %	10 %
> 60.000 € .....	15 % .....	5 %

Para determinar el contenido de “deuda tributaria cobrada”, se fijan los siguientes criterios:

- El concepto liquidación se corresponde con la total deuda tributaria liquidada al contribuyente, esto es, el principal con inclusión de los intereses de demora correspondientes por la regularización de los atrasos en la tributación de los contribuyentes, las sanciones que en su caso corresponda y sin incluir el Recargo Provincial en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- La remuneración por el mencionado servicio se gira sobre el importe de las liquidaciones cobradas generadas en periodo voluntario, aunque el cobro se produzca posteriormente, incluso una vez el contrato de prestación de servicios de inspección haya finalizado, 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 de la empresa que presta el servicio de colaboración, sin incluir en ningún caso los recargos de apremio ni los intereses derivados del procedimiento de apremio.
- En el caso de liquidaciones emitidas como consecuencia de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, que hayan sido suspendidas en el párrafo anterior para que se devengue la remuneración que 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.
- En caso de que alguna de las liquidaciones cobradas fueran recurridas y posteriormente anuladas en alguna instancia administrativa o contenciosa, el contratista procederá a la devolución del precio de su colaboración por la parte de liquidación anulada en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificada la resolución correspondiente.

## **17. FORMA DE PAGO**

Cada mes, el adjudicatario emitirá factura por la remuneración pendiente correspondiente a la “deuda tributaria cobrada”, que será pagada por el Ayuntamiento.

## **18. RIESGO Y VENTURA.**

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

## **19. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

### **A) Criterios valorables mediante la aplicación de una fórmula:**

1. Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario, hasta 60 puntos.

Este criterio se valorará a razón de 2 puntos por cada punto porcentual de rebaja sobre los tipos máximos fijados en la cláusula 16 hasta un máximo total de 60 puntos.

### **B) Criterios valorables mediante juicios de valor:**

2. Propuesta técnica Hasta 35 puntos

En este criterio se valorará el Plan de Trabajo presentado por los participantes en el concurso atendiendo a criterios puramente técnicos.

3. Mejoras : hasta 5 puntos.

La empresa licitadora podrá presentar puntos de mejora, relacionados con el objeto de contrato, mejoras que supongan una mayor calidad y/o cantidad de los trabajos o dedicaciones requeridas.

En Guadalajara, 14 de mayo de 2012

Fdo. La Tesorera Municipal

