



**Excmo.
Ayuntamiento
de
Güímar**

*Plaza del Ayuntamiento, 4
38500 – GÜÍMAR (Tenerife)*

Tel: 922 52 61 00
610 52 61 00
Fax: 922 52 61 02 / 09
guimar.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de la contratación la prestación de los servicios de asistencia, colaboración y apoyo administrativo y técnico a los funcionarios de esta corporación que ejercen funciones de gestión e inspección tributaria para la realización de aquellos trabajos de colaboración en la inspección de los ingresos municipales, siempre que éstas no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos y sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad, función reservada a los funcionarios públicos de este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 142 de la Ley 58/3003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

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 Güímar, 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 Teniente Alcalde delegado de Economía y Hacienda ejercerá las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente le corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

Corresponderá a la Jefa de la Sección de Gestión Tributaria la labor inspectora.

La fiscalización de los distintos servicios se realizará por los funcionarios competentes del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 9.2 de la Ley 7/2007, de 2 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y



**Excmo.
Ayuntamiento
de
Güímar**

*Plaza del Ayuntamiento, 4
38500 – GÜÍMAR (Tenerife)*

Tel: 922 52 61 00
610 52 61 00
Fax: 922 52 61 02 / 09
guimar.es

Real Decreto 1.174/87, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Para facilitar el proyecto por parte del responsable municipal, se propondrá un procedimiento adecuado de información sobre la marcha del proyecto.

Se designa como responsable del contrato a la Jefa de la Sección de Gestión Tributaria, conforme a lo dispuesto en el art. 52 del TRLCSP.

TERCERA.- CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN.

El contenido de los trabajos a realizar en el marco de la colaboración se ejecutarán bajo la dirección del Teniente Alcalde delegado de Economía y Hacienda y son las que se describe a continuación:

1. La empresa propondrá una memoria explicativa del proyecto de gestión y plan de trabajo de los diferentes tributos con plazos y estimación de resultados. El Plan de Inspección deberá referirse a todos los ingresos de derecho público cuya colaboración en la inspección le encomiende el Ayuntamiento.
2. La empresa adjudicataria realizará actuaciones de carácter administrativo de apoyo y asistencia a los inspectores municipales en la labor de recopilar, organizar, y archivar la información y documentación que integran los expedientes de inspección.
3. Colaborará y dará apoyo y asistencia administrativa en la labor inspectora realizada por los servicios municipales respecto a 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. Los datos relativos a la inspección quedarán recogidos en la base de datos del sistema de información municipal.
4. La empresa adjudicataria confeccionará la memoria anual de los trabajos de apoyo y asistencia en la inspección en los que hubiera colaborado y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, y rendirá oportunamente las cuentas y hará una proyección de resultados futuros en los plazos que establezca el Ayuntamiento.
5. Asimismo dará apoyo y asistencia administrativa y técnica en la tramitación de los expedientes de aplazamiento o fraccionamiento necesarios con relación las liquidaciones.
6. Colaborará dando apoyo y asistencia administrativa y técnica en las labores materiales realizadas por los inspectores municipales de comprobación de la



**Excmo.
Ayuntamiento
de
Güímar**

Plaza del Ayuntamiento, 4
38500 – GÜÍMAR (Tenerife)

Tel: 922 52 61 00
610 52 61 00
Fax: 922 52 61 02 / 09
guimar.es

- exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaración-liquidación o autoliquidación.
7. Realizarán labores informáticas de apoyo y asistencia a los inspectores municipales.
 8. Colaborará dando apoyo y asistencia administrativa y técnica en las liquidaciones resultantes de actuaciones de comprobación e investigación.
 9. Colaborará dando apoyo y asistencia administrativa y técnica en la tramitación de expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora, e incluso apoyará en la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes.
 10. Colaborará mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, en la detección de las posibles bolsas de defraudación.
 11. Colaborará dando apoyo y asistencia administrativa y técnica en la preparación de todas las liquidaciones derivadas de las actuaciones efectuadas por los inspectores municipales, para que, tras ser aprobadas, puedan ser emitidas sus notificaciones en formato Cuaderno-60 de la AEB (modalidad 2), y ser notificadas de forma que los contribuyentes puedan abonarlas en cualquier oficina bancaria de las entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga convenio a tal efecto. Los ingresos que deriven de las actuaciones realizadas por los inspectores municipales en los que la empresa adjudicataria haya prestado su apoyo y asistencia administrativa se realizarán siempre en cuentas restringidas diferenciadas que el Ayuntamiento se compromete a abrir con vistas a la correcta contabilización de los ingresos originados a raíz de esta colaboración.
 12. Colaborará dando apoyo y asistencia administrativa y técnica en las tareas materiales de medición de superficies, conocimiento de las potencias de las máquinas e instalaciones y en general de los elementos necesarios para el cálculo de las liquidaciones resultantes de actuaciones de comprobación e investigación realizadas por los inspectores municipales.
 13. Colaborará dando apoyo y asistencia administrativa y técnica en la resolución de alegaciones, y recursos interpuestos por los interesados.
 14. Colaborará dando apoyo y asistencia administrativa y técnica en la tramitación de expedientes con objeto de la regularización fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de conformidad con los criterios establecidos por el Consorcio de Tributos y bajo las directrices de la Jefa de la Oficina de Gestión Tributaria.
 15. Realizará, en definitiva, cualesquiera otras funciones de apoyo y asistencia administrativa y técnica a los inspectores municipales a requerimiento de los mismos que sean necesarias para la buena marcha del servicio bajo la dirección del Teniente Alcalde delegado de Economía y Hacienda.



**Excmo.
Ayuntamiento
de
Güímar**

*Plaza del Ayuntamiento, 4
38500 – GÜÍMAR (Tenerife)*

Tel: 922 52 61 00
610 52 61 00
Fax: 922 52 61 02 / 09
guimar.es

**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 de sus servicios de apoyo y colaboración, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento de Güímar, por lo que la empresa adjudicataria no podrá en ningún caso facilitarla a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie previa autorización escrita.

La empresa adjudicataria se obliga a no aplicar o utilizar la información confidencial del Ayuntamiento de Güímar para fines distintos a los especificados en el contrato de referencia.

La empresa adjudicataria únicamente permitirá el acceso de la información confidencial al personal a su servicio que tenga la necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad por parte de dicho personal.

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.

Finalizado el contrato se entregará al Ayuntamiento todos los papeles de trabajo y soportes informáticos, con declaración de la empresa adjudicataria de la inexistencia de copia alguna fuera de esta entrega.



**Excmo.
Ayuntamiento
de
Güímar**

*Plaza del Ayuntamiento, 4
38500 – GÜÍMAR (Tenerife)*

Tel: 922 52 61 00
610 52 61 00
Fax: 922 52 61 02 / 09
guimar.es

QUINTA.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá disponer y mantener durante la ejecución del contrato una oficina de trabajo en las dependencias municipales, siendo, en consecuencia, facilitada por el Ayuntamiento. En dicha oficina se desarrollarán tareas encomendadas en los días y horarios que establezca la Administración Municipal de acuerdo con la naturaleza de los trabajos y su prioridad respecto a expedientes objeto del presente contrato.

Será requisito imprescindible de dicha oficina su conexión telemática o vía red local 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 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.

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 y apoyo 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, se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento y especialmente con los inspectores municipales. 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



**Excmo.
Ayuntamiento
de
Güímar**

Plaza del Ayuntamiento, 4
38500 – GÜÍMAR (Tenerife)

Tel: 922 52 61 00
610 52 61 00
Fax: 922 52 61 02 / 09
guimar.es

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 en las tareas que corresponde al adjudicatario 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 las líneas necesarias para permitir, en el caso que sea autorizado por el Ayuntamiento, la interconexión de eventuales terminales remotos con la Sede Central del Ayuntamiento y la interconexión de terminales desde la Sede Central del Ayuntamiento hacia las instalaciones donde esté ubicado el sistema informático. El sistema de conexión deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y garantizará la calidad precisa para el desarrollo de los trabajos.

Los requerimientos mínimos necesarios en cuanto a hardware se refiere son los siguientes:

- Posibilidad de conexión desde los medios que posibiliten el acceso a Internet o redes alternativas futuras.
- Las características técnicas de los equipos en cuanto a memoria, capacidad de almacenamiento, etc. deberán ser tales que permitan la realización de las tareas masivas de forma eficaz, y el trabajo en tiempo real. Deberán instalarse todos los equipos necesarios para el buen cumplimiento de las condiciones del pliego.
- Las impresoras deberán ser las necesarias y del tipo que exija el software en función de las copias a imprimir, volúmenes, etc.

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.



**Excmo.
Ayuntamiento
de
Güímar**

*Plaza del Ayuntamiento, 4
38500 – GÜÍMAR (Tenerife)*

Tel: 922 52 61 00
610 52 61 00
Fax: 922 52 61 02 / 09
guimar.es

Software y Aplicaciones.

La Empresa adjudicataria estará obligada a actualizar en todo momento los programas informáticos que sean necesarios para llevar a cabo las labores encomendadas.

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.

Específicamente y dado que el contrato es de larga duración y la necesidad de que por parte de los técnicos municipales y del concejal de Hacienda se disponga de información que muestre cómo avanza el proyecto y que permita identificar medidas correctoras si hiciera falta (exceso de disconformidades, resultado de fraccionamientos, ...) se elaborará cada bimestre un cuadro de mando con el contenido mínimo que el adjudicatario haya expuesto en su oferta. Con este mismo objetivo y cada mes de febrero y con datos cerrados a final del año anterior se deberá elaborar una memoria de los trabajos de apoyo y asistencia en los que hubiera intervenido.

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en perfecto funcionamiento, debidamente contrastado en el momento de la adjudicación, 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 general de la tramitación de expedientes en los que colabora, 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 del IAE, 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 por los servicios municipales 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



**Excmo.
Ayuntamiento
de
Güímar**

Plaza del Ayuntamiento, 4
38500 – GÜÍMAR (Tenerife)

Tel: 922 52 61 00
610 52 61 00
Fax: 922 52 61 02 / 09
guimar.es

reclamaciones administrativas, siguiendo las instrucciones que se dicten desde el Ayuntamiento.

Se contemplarán 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 contrato.

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.

SEXTA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la adjudicación se tendrá en cuenta necesariamente los siguientes criterios:

- Mejoras económicas consistentes en la reducción del porcentaje establecido como contraprestación económica. Hasta 80 puntos. Se aplicará la siguiente fórmula:

Las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor. Obtenido el orden de prelación se asignará a la mejor oferta (menor porcentaje) el máximo de los puntos correspondiente a este criterio (80). A las ofertas siguientes en el orden de prelación se les asignarán los puntos que proporcionalmente les correspondan, por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$P = (pm/mo) \times O$ (donde "P" es la puntuación a dar a la oferta que se evalúa, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mayor baja ofertada y "O" es el valor cuantitativo de la baja que se valora)



**Excmo.
Ayuntamiento
de
Güímar**

*Plaza del Ayuntamiento, 4
38500 – GÜÍMAR (Tenerife)*

Tel: 922 52 61 00
610 52 61 00
Fax: 922 52 61 02 / 09
guimar.es

▪ Mejora consistente en la declaración suscrita por el licitador que contenga compromiso firme de colaborar en la generación de expedientes debidamente cumplimentados, de conformidad con los criterios establecidos por el Consorcio de Tributos, antes de fin del año 2012, de afloramiento de construcciones no declaradas en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y que cubran los volúmenes mínimos siguientes, hasta 20 puntos:

Menos de 10.000 m² de afloramiento = 0 puntos
Entre 10.000m² y 15.000 m² de afloramiento = 5 puntos
Entre 15.001 y 30.000 m² de afloramiento = 10 puntos
Entre 30.001 y 45.000 m² de afloramiento = 15 puntos
Más de 45.000 m² de afloramiento = 20 puntos

Los m² de afloramiento se entienden como superficies construidas no declaradas, ya sean de obra nueva o ampliación, con una antigüedad mínima de 4 años. No se computarán en este caso aquellas construcciones de titularidad municipal, estatal o cualquier otra exenta del Impuesto sobre Bienes inmuebles.

Los expedientes tramitados objeto de esta asignación especial de puntos deberán corresponder a parcelas ubicadas dentro de los límites de la línea actual del suelo urbano, urbanizable sectorizado y asentamiento rural del municipio (no se computarán construcciones respecto a los diseminados en suelo rústico).

En Güímar a, 25 de Julio de 2.012

La Técnico de Gestión Tributaria

María de los Ángeles Solís Viera