



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA
(COMUNIDAD DE MADRID)

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 04-04-2008

Parla, a U 4 ABR 2008

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE PARLA Y EN LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES QUE DE LOS MISMOS PUEDAN DERIVARSE.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la prestación de los servicios de colaboración en la realización de trabajos que no impliquen ejercicio de autoridad, fundamentalmente la comprobación e investigación para la detección de hechos imposables no declarados, susceptibles de liquidación, referente a todos los tributos de carácter municipal del municipio de Parla, de acuerdo con las condiciones técnicas que figuran en el presente Pliego.

2. ORGANIZACIÓN

En todo caso estará subordinada a la Dirección del Concejal Delegado de Hacienda, que ejercerá las funciones de Inspector-Jefe. La gestión y coordinación de los trabajos corresponde a la Tesorería Municipal, y a los funcionarios responsables de gestión tributaria del Ayuntamiento de Parla, quienes serán directamente responsables de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado, sin perjuicio de la fiscalización por la Intervención Municipal.

El contratante deberá completar con su colaboración los trabajos del equipo de funcionarios adscritos por el Ayuntamiento al servicio de Inspección, que incluirá entre otros al Jefe de Inspección.

El adjudicatario no tendrá en ningún caso el carácter de órgano del Ayuntamiento ni dependerá de él orgánicamente dentro de su estructura administrativa.

3. 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. La empresa propondrá un Plan de Inspección de los diferentes tributos y redactará todos los documentos necesarios para la realización de las inspecciones. El Plan de Inspección deberá referirse a la Inspección de todos los ingresos de derecho público que el Ayuntamiento le encomiende.
2. La empresa adjudicataria formará los expedientes de inspección, los registrará con todos sus antecedentes y los instruirá, y formulará al Ayuntamiento



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA

(COMUNIDAD DE MADRID)

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 27 de marzo de 2008

Para el día U 4 ABR 2008

SECRETARIO GENERAL

- propuestas de actuaciones para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.
3. 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, notificación, comunicar las modificaciones originadas al organismo competente de su gestión.
 4. Por la empresa adjudicataria se elaborará una memoria trimestral con los trabajos realizados durante el trimestre anterior y la planificación de tareas para el siguiente, que se presentará en la primera quincena del trimestre siguiente, así como la expedición de estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de tramitación de expedientes de inspección y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento.
 5. Traspaso de cargos al servicio de recaudación ejecutiva, incluyendo cartas de pago por el periodo en que ya no se puede pagar en voluntaria pero sin que se haya dictado providencia de apremio respecto de dichos valores.
 6. Comprobación respecto de la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaración-liquidación o autoliquidación.
 7. Propuesta de liquidaciones resultantes de actuaciones de comprobación e investigación
 8. Tramitación de expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora incluyendo la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes.
 9. Actualización de bases de datos fiscales, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, y, en su caso, subsanación de las omisiones o datos incorrectos que se detecten. Se hará especial referencia al porcentaje de depuraciones realizadas en la memoria exigida en el apartado 4 de este punto.
 10. Preparación de todas las liquidaciones, para que tras ser aprobadas, se puedan imprimir en formato Cuaderno-60 y con código de barras, y notificar de forma que los contribuyentes puedan abonarla en cualquiera oficina bancaria de las entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga convenio. Con control de que el banco no admita el pago una vez vencida la liquidación. Los ingresos se realizarán siempre en cuentas restringidas que el Ayuntamiento utilice para la recaudación de ingresos de derecho público.
 11. En el momento de la presentación de la factura por ingresos derivados de actuaciones inspectoras se aportarán los expedientes que las motivaron, excepto que se deriven actuaciones sancionadoras en cuyo caso se adjuntarán a la factura correspondiente.
- Para aquellas situaciones que se demuestre la improcedencia de liquidación o imposición de sanciones, decretándose el archivo del expediente, se adjuntarán los expedientes junto con los decretos que lo acuerden.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA
(COMUNIDAD DE MADRID)

12. Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesarias para la buena marcha del servicio.



LIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 24-04-2008.
PARTE PARA: 04 ABR 2008
EL SECRETARIO GENERAL

4. ELEMENTOS NECESARIOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA COLABORACIÓN

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución del contrato, que deberá contar con los conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia objeto del mismo de modo que el servicio se preste de la forma adecuada.

Se comprometerá a adscribir como mínimo un **jefe de equipo**, con titulación superior, que 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. Será quien tenga la relación cotidiana con los Servicios Tributarios municipales

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

5. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de dos años, pudiendo no obstante, ser objeto de prórroga anualmente, con un periodo total máximo de cuatro años. Para que sea efectiva la prórroga será requisito que con un mes de antelación, a la fecha de terminación prevista, se manifieste por ambas partes la voluntad de continuar el presente contrato.

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 de la Unidad de Gestión Tributaria y de Tramitación Administrativa y a la Tesorería e Intervención de la Corporación.

- a) Aportación y actualización permanente de las aplicaciones informáticas de gestión tributaria que pudieran ser necesarias para completar la gestión tributaria del Ayuntamiento tales como Procedimiento Inspector Tributario Local, Procedimiento del IAE, Procedimiento Sancionador y otras que el licitador plantee utilizar.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA

(COMUNIDAD DE MADRID)

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 04-04-2008

Parla, 4

4 ABR 2008

EL SECRETARIO GENERAL

- b) Uso de una gestión informatizada de los procedimientos objeto de este contrato basada en la tecnología de soporte informático que utiliza corporativamente el Ayuntamiento de Parla para la tramitación de expedientes.
- c) Las liquidaciones generadas deberán incorporarse al sistema de gestión que el Ayuntamiento usa para sus ingresos tributarios, de sanciones y de tasas y precios públicos.
- d) El software propuesto para la realización de estos trabajos deberá ser compatible con el sistema de Gestión Tributaria instalado en el Ayuntamiento, que es el comercializado por T-Systems (TAO), disponiendo en la actualidad de los módulos: GT Win, Win Flow PAC, Reg-Win,CAT, Pobwin, Burowin.

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), Reglamento de desarrollo de la misma aprobado por RD 1720/2007, de 21 de diciembre, que entrará en vigor el próximo 19 de abril 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 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 Parla.
- 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 Parla 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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA

(COMUNIDAD DE MADRID)

hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica 15/1999, 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 24-03-2008

U 4 ABR 2008

8. OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

El contratista deberá disponer y mantener durante la ejecución del contrato una Oficina de trabajo. Se valorará su cercanía a las dependencias administrativas centrales del Ayuntamiento. En dicha oficina también se desarrollarán tareas de atención e información al contribuyente, 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 (firewall...), y el Ayuntamiento facilitará los accesos pertinentes.

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.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA
(COMUNIDAD DE MADRID)

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 24-04-2008

Parla, U. ABR 2008
EL SECRETARIO GENERAL

11. DELEGADO DEL CONTRATISTA

Se entiende por "Delegado del contratista" la persona designada expresamente por el mismo y aceptada por el Ayuntamiento de Parla 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 aquella, 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, incluso los de notificaciones mediante Correos sin o con acuse de recibo cuando éste sea preceptivo, necesarios para la ejecución del contrato correrán a cargo del contratista, salvo los del personal municipal que colabore en el proyecto.

La empresa adjudicataria colaborará con el Tesorero, Interventor y el responsable de la Unidad de Gestión Tributaria en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas.

La Intervención General y la Tesorería municipales podrán 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 de la Entidad y sus actuaciones serán fiscalizadas por el Interventor Municipal.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA
(COMUNIDAD DE MADRID)



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 24-04-2008
Para: U ABR 2008
EL SECRETARIO GENERAL

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 y la apertura de cuentas restringidas 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. PRECIO TIPO DEL CONTRATO

1. El precio del objeto de este contrato se fija en un porcentaje del 30% IVA incluido, sobre la "deuda tributaria cobrada correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del presente contrato, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista".

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.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA
(COMUNIDAD DE MADRID)

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 04-04-2008

04 APR 2008

- La remuneración por el mencionado servicio se gira sobre el importe de las liquidaciones cobradas generadas en período 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. 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.

2. 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.

3. Mensualmente se presentará factura que contemple las cantidades resultantes de aplicar el precio del contrato a las cantidades ingresadas como consecuencia de las labores de inspección.

16. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán para la adjudicación del contrato son los siguientes:

1. Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario. **Hasta 32 puntos.** Se otorgarán 4 puntos por cada punto porcentual de rebaja sobre el tipo de licitación del 30%, hasta un máximo total de 32 puntos.

2. Proyecto de plan de inspección, valorando entre otros aspectos el conocimiento de las aplicaciones utilizadas por el Ayuntamiento de Parla en materia de Gestión y Recaudación Tributaria; oficina y horario de atención al público propuesto; compatibilidad de aplicaciones informáticas complementarias respecto de las



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA
(COMUNIDAD DE MADRID)

requeridas en el punto sexto aportadas con las utilizadas por el Departamento de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Parla. **Hasta 30 puntos.**

3. Otras mejoras relacionadas directamente con el servicio. **Hasta 15 puntos.** En todo caso habrán de ser cuantificadas económicamente por el licitador con posibilidad de ser comprobado dicho valor por esta Administración para ser tenidas en cuenta.

4. Plan de Formación con asistencia gratuita a empleados municipales, atendiendo al número de horas lectivas, periodicidad de la formación, contenidos directamente relacionados con el objeto del presente contrato, siendo únicamente valorables aquellos que se realicen o en el propio municipio o en el ámbito de la Comunidad de Madrid, **Hasta 15 puntos.**

En Parla, a 28 de marzo de 2008,

La Tesorera



Fdo. Rosario Godino López.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno local en sesión de 04-04-2008

Parla, a 04 ABR 2008

EL SECRETARIO GENERAL