



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS CON LA FUNCIÓN RECAUDATORIA, Y GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA.**

**I.- OBJETO DEL CONTRATO:** Lo constituye la prestación de servicios complementarios a la función recaudatoria municipal que no impliquen ejercicio de autoridad ni manejo ni custodia de fondos públicos, y a la gestión e inspección de tributos.

Las actividades objeto del contrato, a título meramente indicativo sería:

**1.- RECAUDACIÓN:**

- a) La recaudación voluntaria de toda las deudas tributarias, precios públicos y multas; y en ejecutiva todas las deudas de naturaleza pública.
- b) Recibir los documentos cobratorios, ficheros informáticos y títulos ejecutivos procedentes de las dependencias municipales de gestión de ingresos, incorporarlos al sistema contable y de gestión de cobros de la Recaudación y ordenarlos, controlarlos y custodiarlos.
- c) Identificar y aplicar al pago de deudas los ingresos que se reciban por giro postal o abono en cuentas y tramitar la devolución de excesos.
- d) Controlar los cobros, liquidaciones de ingresos y abonos en cuentas que realicen las entidades de depósito colaboradoras en la recaudación.
- e) Controlar los movimientos de fondos de todas las cuentas abiertas en entidades de depósito, que intervengan en el proceso recaudatorio.
- f) Realizar la toma de datos contables e incorporarlos al sistema informático del Servicio de Recaudación.
- g) Mantener la información contable actualizada y estructurada en disposición de obtener documentación actual, e histórica en cualquier momento.
- h) Llevar los libros de control y contabilidad que se le indiquen.
- i) Facilitar información al público, por los medios que lo soliciten.
- j) Gestionar las órdenes de domiciliaciones bancarias recibidas y custodiar y mantener actualizado el archivo de las mismas.
- k) Confeccionar y gestionar las notificaciones.
- l) Tramitar, controlar, archivar y custodiar los expedientes de apremio.
- m) Investigación de bienes y derechos de deudores.
- n) Tramitar los expedientes de derivaciones de responsabilidad.
- o) Elaborar todo tipo de diligencias, providencias y actas.
- p) Recibir como depositario los bienes embargados.

- q) Elaborar y gestionar las liquidaciones de intereses de demora.
- r) La recaudación, si procediese de: teléfonos públicos en dependencias municipales, fotocopias expedidas al público, urinarios y adjudicaciones de los puestos de las ferias.
- s) Tramitación y control de los fraccionamientos de liquidaciones de ingresos directos e indirectos (padrones).
- t) Confeccionar la Memoria Anual del Servicio de Recaudación.

## 2.- GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA.

- a) Tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Ello comprende:

- Recepción y registro de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales.
- Comprobación de la documentación presentada relativa a datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados, con realización de trabajos de campo en su caso.
- Formalización de los requisitos a que hubiere lugar e instrucción de los procedimientos sancionadores que se deriven de la falta de atención de dichos requerimientos.
- Elaboración y entrega de la documentación relativa a los datos físicos, comprendido entre éstos los datos gráficos, económicos y jurídicos de los bienes inmuebles para que la Gerencia pueda efectuar la valoración de los mismos tanto en el caso de nuevas incorporaciones (altas u omisiones) como de modificaciones en los ya existentes (reformas, segregaciones, divisiones, agrupaciones y agregaciones), en los soportes y formatos informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro.

Este intercambio de información se realizará utilizando medios telemáticos, a través de los mecanismos que establezca la Dirección General del Catastro que garantizarán la autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio de los envíos. En tanto no se implante este sistema se podrán realizar los envíos a través de soportes magnéticos convencionales. La actualización cartográfica se realizará conforme a lo dispuesto a continuación:

- Cuando no se disponga de cartografía digitalizada, se reflejarán las alteraciones en soporte papel y se remitirá a la Gerencia las alteraciones gráficas producidas como consecuencia de los expedientes tramitados, en los soportes y formatos informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro (FXCC). Cuando existan construcciones, se aportará plano de distribución de cada una de las distintas plantas del inmueble, acotado y a las escalas expresamente indicadas. En el caso de viviendas unifamiliares, se considera suficiente el plano de planta general.

- Cuando se disponga de cartografía digitalizada, la alteración gráfica se realizará sobre la misma con el fin de asegurar la identidad geométrica y se remitirá a la Gerencia la información referente a las parcelas o locales que han sufrido modificaciones, conforme a lo dispuesto en el punto anterior.
  - Colaboración en la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados en relación con los expedientes tramitados.
  - Notificación a los interesados de los acuerdos de fijación de los valores catastrales por altas y demás alteraciones adoptados por la Gerencia.
  - Los trabajos se realizarán conforme a las normas técnicas que ordene la Dirección General del Catastro.
  - El adjudicatario, salvo circunstancias que deberá motivar, tendrá un plazo máximo de 60 días para la presentación de su trabajo al Catastro. Mensualmente deberá presentar a la Dirección Municipal relación de los trabajos señalados; fecha de encargo del Ayuntamiento, fecha de inicio y fecha de entrega al Catastro.
- b) Colaborar en la comprobación de los datos censales de la matrícula de la Tasa por recogida de Basuras, con el servicio de Gestión y de Inspección.

El trabajo consistirá, principalmente, en elaborar una ficha con los datos correctos del usuario/propietario y la actividad que desarrolla el sujeto pasivo de la tasa.

El trabajo se centrará en aquellos contribuyentes que resulten fallidos por identificación incorrecta del titular (falta de NIF/CIF), del objeto tributario, referencia catastral, etc.

- c) Colaborar en los trabajos de medición de este aprovechamiento de acuerdo con las Ordenanzas Fiscales.

En concreto, elaborará una ficha y un croquis/plano con los datos del aprovechamiento e incorporará una fotografía.

## **II.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será de dos años, prorrogables por acuerdo expreso de ambas partes por periodos anuales hasta un máximo de dos años.

## **III.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

#### **A. - EN RECAUDACIÓN:**

- a) La estructura de personal que el adjudicatario afectará a la prestación de los servicios de colaboración en materia de recaudación no podrá ser inferior a 33 trabajadores más el propio empresario o persona que le represente de los cuales uno quedará afecto a los trabajos de formación de la base de datos de contribuyentes. Del personal para recaudación al menos dos estarán en posesión del título de Licenciado en Derecho y uno con formación en informática para la explotación del software existente e instrucción del personal afecto a las funciones recaudatorias; el Director de Informática y Comunicaciones del Ayuntamiento, evaluará la formación de la persona que el adjudicatario proponga, si no la considera con formación suficiente la empresa deberá asignar otra que si se considere adecuada por el mencionado Director.
- b) Ser depositario de los bienes embargados.
- c) Poner a disposición del Ayuntamiento, un local o nave de unos trescientos metros cuadrados, en una o varias plantas comunicadas entre sí, que a juicio del Jefe del Servicio de Recaudación se considere adecuado, en la que se situarán y mantendrán los bienes embargados de los que el adjudicatario sea depositario; y en cuyo local habilitar un espacio con estanterías apropiadas y suficientes para el archivo de expedientes y documentación que el Jefe del Servicio de Recaudación disponga, cuyo material conservará debidamente clasificado y ordenado, según instrucciones que se le faciliten. Si el Ayuntamiento decidiese situar el archivo en inmueble distinto y a su cargo, se deducirían al contratista a razón de 18.000,00 €/año, al efectuar la liquidación del ejercicio. Dicho importe se actualizaría anualmente con el IPC.  
De los daños que se pudieran producir tanto sobre los bienes depositados como sobre la documentación archivada responderá el contratista directamente ante el Ayuntamiento; sin perjuicio de su cobertura a través de la contratación por el adjudicatario de uno o varios seguros, de los que, deberá poner en conocimiento al Ayuntamiento a través del Jefe del Servicio de Recaudación.
- d) Instalar y mantener operativo permanentemente un sistema de alarma para detección de intrusos y de fuego en los locales de Recaudación, seguro contra incendios de depósitos de bienes embargados y archivo de documentación, que deberán conformar los Servicios Técnicos Municipales.
- d) Desinfección y desinsectación y archivo y desratización de las oficinas y despachos de recaudación, si fuese necesario a juicio del Jefe del Servicio.
- e) Será por cuenta del adjudicatario los importes de los consumos de energía eléctrica, teléfono y limpieza diaria de la oficina.
- g) Mantenimiento de todo el mobiliario y equipamiento, mecánico e informático, de las dependencias de la Recaudación Municipal, ordenadores, calculadoras, máquinas de escribir, mesas, sillas y estanterías, etc. Será de cuenta del adjudicatario el material de oficina (taladradoras, grapadoras, calendarios, rotuladores, bolígrafos, lapiceros, gomas, etc.).
- h) Reponer a su cargo el material utilizado por las máquinas o equipos de las oficinas de Recaudación, incluyendo fusores, toner, baterías, etc., de las características que señale el Jefe del Servicio.

- i) Confección de impresos, preimpresos, formularios, sobres y carpetas que señale el Jefe del Servicio, incluyendo trepado, encuadernaciones y cualquier trabajo de confección y manipulado de papel en imprenta.  
Es también, de cuenta y cargo del adjudicatario el suministro del papel para impresora y fotocopadoras.
- j) Mantenimiento, reparación y consumos de combustible del vehículo afecto al servicio de propiedad del Ayuntamiento.
- k) Adaptarse a la organización, y medios informáticos actuales del Ayuntamiento como medios y herramientas de trabajo.
- l) Realizar una inversión de 125.000,00 euros más IVA, de acuerdo, con lo señalado en el apartado "Inversiones a realizar: Forma y efectos". Para actualización, perfeccionamiento, mantenimiento, renovación o nueva adquisición del material, sistemas y aplicaciones informáticos existentes y desarrollo de nuevas funciones.
- m) Expurgo del archivo de expedientes una vez al año, y destrucción de la documentación, que resulte.

#### **B. - GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA.**

- a) Las que correspondan al contenido de lo que se contrata, según lo expuesto al tratar del objeto del contrato.
- b) El adjudicatario determinará el personal que de manera estable o transitoria afectará a la prestación de esta colaboración.

#### **IV. - INVERSIONES A REALIZAR.**

**FORMA Y EFECTOS:** Efectuar las inversiones en adquisición y/o renovación del material informático, mantenimiento de los aplicativos existentes, desarrollo de nuevas funcionalidades, y equipo de oficina (fotocopias, etc.).

El importe de la inversión por año de contrato será de 125.000 euros más IVA.

La inversión prevista para cada año que al 31 de diciembre no se hubiese ejecutado, será incorporada al ejercicio siguiente acumulándose a la prevista para ese ejercicio.

El procedimiento que ha de seguir el adjudicatario para realizar la inversión pretendida habrá de ser el siguiente:

Elaborado por el Director de Informática y Comunicaciones del Ayuntamiento junto con el Jefe del Servicio de Recaudación el plan de inversión correspondiente a cada ejercicio, el contratista, sujetándose a citado plan, propondrá la inversión indicando el equipo, con descripción de sus características y precio, así como el software a desarrollar con mención de la empresa que lo fuese a realizar, tiempo y precio. Emitido informe favorable del Director de Informática y Comunicaciones, y Jefe del Servicio deberá ser autorizada por el Alcalde. Si el Director de Informática y Comunicaciones no estuviese de acuerdo con la propuesta del contratista, podrá determinar los equipos y software con sus precios y empresas adjudicatarias, dentro del importe que como cantidad a invertir en cada ejercicio tiene obligación el contratista.

Los equipos, tanto informáticos como de oficina en general, que se adquirieran, así como los desarrollos informáticos, pasan directa e inmediatamente a ser de propiedad del Ayuntamiento; la adquisición habrá de sujetarse a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación, debiendo autorizarse la adjudicación por el órgano municipal que, por razón de la naturaleza contractual, resulte competente, previo informe del Jefe del Servicio de Recaudación.

Las controversias entre el Director de Informática, el Jefe a Servicio de Recaudación, o la empresa, serán resueltas por el órgano de contratación, previo informe del Tesorero.

## V.- CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS AL CONTRATISTA.

### A.- FÍSICAS.

El Ayuntamiento facilitará al contratista las dependencias para la prestación de las funciones contratadas, a excepción del archivo.

### B.- ECONÓMICAS.

#### 1- POR RECAUDACIÓN:

- a) Por recaudación voluntaria de ingresos directos.

La contraprestación será de 115.000 euros anuales actualizable anualmente por el IPC.

- b) Por recaudación voluntaria de ingresos indirectos (padrones).

La contraprestación anual será la que resulte de aplicar el 0'70 por cien a lo recaudado, sobre un cargo líquido teórico anual de 45.000.000 de euros, más el IVA. A mayor o menor cargo líquido, el tanto por ciento a aplicar se determinará mediante regla de tres inversamente proporcional al propio cargo, por lo que la mayor o menor contraprestación económica al adjudicatario dependerá del índice porcentual de gestión cobratoria y no de la cuantía del cargo líquido, dado que la variación de éste produce la inversa proporcional en el índice o porcentaje a aplicar sobre lo recaudado. El índice porcentual resultante será actualizado anualmente por el IPC.

De lo expuesto, resulta la siguiente fórmula:

$$\frac{0'70 \times 100}{100 \pm VCL}$$

Siendo:

VCL de cargo: La variación del cargo líquido/año que se determinará en relación a 45.000.000 de euros.

Se considera cargo líquido a efectos de fijar la contraprestación económica del contratista por la cobranza en período voluntario, los valores-recibo (padrones) cargados, menos las bajas y lo que resulte suspendido, aplazado o fraccionado al 31 de diciembre de cada ejercicio. En fraccionamientos o aplazamientos se computará como cargo y data en cada ejercicio lo cobrado en él.

La gestión recaudatoria que pueda llevar Aqualia, (agua, basura, alcantarillado, cánón, etc.), si se canalizase su control por el Servicio General de Recaudación, esta no tendría efectos económicos para el contratista, no afectando por tanto al cargo, ni índices de gestión

coobratoria en periodo voluntario. Si operaría, como cargo lo que pasase a vía de apremio.

c) Por recaudación en período ejecutivo.

1. De deudas provenientes de cuotas de miembros de Juntas de compensación/conservación urbanísticas; ejecuciones subsidiarias; de concesiones administrativas o contractuales en general.

La contraprestación, para el contratista por la recaudación de estas deudas será del 50% de los recargos en vía ejecutiva y apremio, con un límite por expediente de seis mil euros, (6.000,00 €), cargos que por estas deudas se produzcan no operaran a los efectos de determinación de escala ni porcentaje de cobro, que está reservado para la gestión coobratoria del resto de deudas.

2. La contraprestación económica por la gestión recaudatoria en período ejecutivo del resto de deuda. Se determinará sobre la escala y criterios de aplicación que a continuación se describen. El tipo o porcentaje a aplicar será el que resulte de lo cobrado de principal hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio de los cargos efectuados hasta el 31 de julio y que resulten líquidos al citado día 31 de diciembre.

Por cargo líquido, a efectos de determinar el nivel de la escala a aplicar como tipo o porcentaje sobre lo recaudado con el que retribuir al contratista, será el que resulte después de deducidas del cargo bruto las bajas producidas por inclusión o pase indebido a vía de apremio, las bajas por fallido (créditos incobrables) y prescripciones; así como, las deudas suspendidas, aplazadas, la de Organismos Oficiales y aquellos expedientes paralizados por no poder en la práctica continuar el procedimiento.

Fijado el tipo y a fin de determinar el importe a pagar por este concepto al contratista, el tipo o tanto por ciento resultante se aplicará sobre todo lo recaudado en vía de apremio tanto de principal como de recargos, intereses de demora, costas, adjudicaciones y aquellas deudas cobradas en voluntaria por derivación de responsabilidad de expediente de apremio, tanto de los cargos hasta el 31 de julio como de los que se produzcan hasta el 31 de diciembre, o sea, fijado el tipo, éste se aplica al total recaudado en el ejercicio por principal, recargos, intereses de demora, costas y derivaciones de responsabilidad. Lo que se cobre a Organismos Oficiales se computará como cargo y cobro en período voluntario en el momento de ser ingresado.

La escala a aplicar, estará en función del porcentaje de recaudación, según lo expuesto anteriormente, resulte ser superior o inferior al 50 por ciento.

A) Índice de recaudación igual o inferior al 50%:

E S C A L A : A

CARGO AL 31 DE JULIO QUE RESULTE LIQUIDO AL 31 DE DICIEMBRE EN EUROS	INDICES PORCENTUAL DE PRINCIPAL RECAUDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS CARGOS EFECTUADOS HASTA EL 31 DE JULIO Y QUE RESULTEN LIQUIDOS AL 31 DE DICIEMBRE
Hasta 3.000.000	40,000
Hasta 3.150.000	38,4127
Hasta 3.300.000	36,9697
Hasta 3.450.000	35,6522
Hasta 3.600.000	34,4444
Hasta 3.750.000	33,3333
Hasta 3.900.000	32,3077
Hasta 4.050.000	31,3580
Hasta 4.200.000	30,4762
Hasta 4.350.000	29,6552
Hasta 4.500.000	28,8889
Hasta 4.650.000	28,1720
Hasta 4.800.000	27,5000
Hasta 4.950.000	26,8687
Hasta 5.100.000	26,2745
Hasta 5.250.000	25,7143
Hasta 5.400.000	25,1852
Hasta 5.550.000	24,6847
Hasta 5.700.000	24,2105
Hasta 5.850.000	23,7607
Hasta 6.000.000	23,3333
Hasta 6.150.000	22,9268
Hasta 6.300.000	22,5397
Hasta 6.450.000	22,1705
Hasta 6.600.000	21,8182
Hasta 6.750.000	21,4815
Hasta 6.900.000	21,1594
Hasta 7.050.000	20,8511
Hasta 7.200.000	20,5556
Hasta 7.350.000	20,2721
Hasta 7.500.000	20,0000
Hasta 7.650.000	19,7386
Hasta 7.800.000	19,4872
Hasta 7.950.000	19,2453
Hasta 8.100.000	19,0123
Hasta 8.250.000	18,7879
Hasta 8.400.000	18,5714
Hasta 8.550.000	18,3626
Hasta 8.700.000	18,1609
Hasta 8.850.000	17,9661
Hasta 9.000.000	17,7778
Hasta 9.150.000	17,5956
Hasta 9.300.000	17,4194
Hasta 9.450.000	17,2487
Hasta 9.600.000	17,0883
Hasta 9.750.000	16,9231
Hasta 9.900.000	16,7677
Hasta 10.050.000	16,6169
Hasta 10.200.000	16,4706
Hasta 10.350.000	16,3285
Hasta 10.500.000	16,1905
Hasta 10.650.000	16,0563
Hasta 10.800.000	15,9259
Hasta 10.950.000	15,7991
Hasta 11.100.000	15,6757
Hasta 11.250.000	15,5556
Hasta 11.400.000	15,4386
Hasta 11.550.000	15,3247
Hasta 11.700.000	15,2137
Hasta 11.850.000	15,1055
Hasta 12.000.000	15,0000

B) Índice de recaudación igual o superior al 50%:

E S C A L A : B

CARGO AL 31 DE JULIO QUE RESULTE LIQUIDO AL 31 DE DICIEMBRE EN EUROS		INDICES PORCENTUAL DE PRINCIPAL RECAUDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS CARGOS EFECTUADOS HASTA EL 31 DE JULIO Y QUE RESULTEN LIQUIDOS AL 31 DE DICIEMBRE	
		PARA EL 50%	PARA EL 70%
		TIPOS: SEGÚN REFERIDO CARGO	
Hasta	3.000.000	40,000	48,0000
Hasta	3.150.000	38,4127	46,0952
Hasta	3.300.000	36,9697	44,3636
Hasta	3.450.000	35,6522	42,7826
Hasta	3.600.000	34,4444	41,3333
Hasta	3.750.000	33,3333	40,0000
Hasta	3.900.000	32,3077	38,7692
Hasta	4.050.000	31,3580	37,6296
Hasta	4.200.000	30,4762	36,5714
Hasta	4.350.000	29,6552	35,5862
Hasta	4.500.000	28,8889	34,6667
Hasta	4.650.000	28,1720	33,8065
Hasta	4.800.000	27,5000	33,0000
Hasta	4.950.000	26,8687	32,2424
Hasta	5.100.000	26,2745	31,5294
Hasta	5.250.000	25,7143	30,8571
Hasta	5.400.000	25,1852	30,2222
Hasta	5.550.000	24,6847	29,6216
Hasta	5.700.000	24,2105	29,0526
Hasta	5.850.000	23,7607	28,5128
Hasta	6.000.000	23,3333	28,0000
Hasta	6.150.000	22,9268	27,5122
Hasta	6.300.000	22,5397	27,0476
Hasta	6.450.000	22,1705	26,6047
Hasta	6.600.000	21,8182	26,1818
Hasta	6.750.000	21,4815	25,7778
Hasta	6.900.000	21,1594	25,3913
Hasta	7.050.000	20,8511	25,0213
Hasta	7.200.000	20,5556	24,6667
Hasta	7.350.000	20,2721	24,3265
Hasta	7.500.000	20,0000	24,0000
Hasta	7.650.000	19,7386	23,6863
Hasta	7.800.000	19,4872	23,3846
Hasta	7.950.000	19,2453	23,0943
Hasta	8.100.000	19,0123	22,8148
Hasta	8.250.000	18,7879	22,5466
Hasta	8.400.000	18,5714	22,2857
Hasta	8.550.000	18,3626	22,0351
Hasta	8.700.000	18,1609	21,7931
Hasta	8.850.000	17,9661	21,5593
Hasta	9.000.000	17,7778	21,3333
Hasta	9.150.000	17,5956	21,1148
Hasta	9.300.000	17,4194	20,9032
Hasta	9.450.000	17,2487	20,6984
Hasta	9.600.000	17,0883	20,5000
Hasta	9.750.000	16,9231	20,3077
Hasta	9.900.000	16,7677	20,1212
Hasta	10.050.000	16,6169	19,9403
Hasta	10.200.000	16,4706	19,7647
Hasta	10.350.000	16,3285	19,5942
Hasta	10.500.000	16,1905	19,4286
Hasta	10.650.000	16,0563	19,2676
Hasta	10.800.000	15,9259	19,1111
Hasta	10.950.000	15,7991	18,9589
Hasta	11.100.000	15,6757	18,8108
Hasta	11.250.000	15,5556	18,6667
Hasta	11.400.000	15,4386	18,5263
Hasta	11.550.000	15,3247	18,3896
Hasta	11.700.000	15,2137	18,2564
Hasta	11.850.000	15,1055	18,1266
Hasta	12.000.000	15,0000	18,0000

Una vez determinado el índice o tanto por ciento de recaudado de principal, conforme lo anteriormente establecido, si este es igual o inferior al 50 por 100 se aplica la escala (A) y si fuese superior la escala (B).

Una vez determinado el índice de lo recaudado de principal, si está entre el 50 y 70 por 100, el tipo a aplicar se calculará interpolando entre ambos límites.

Los citados índices permanecen invariables; es decir, no se aplicará el IPC.

La citada escala es de aplicación directa en función del nivel del cargo, es decir, no por tramos.

Si por razón de la escala el porcentaje aplicable diese un resultado inferior al que daría en la escala anterior el mismo índice de recaudado de principal, se aplicaría este resultado.

## **2- POR GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA**

- IBI:
  - Expediente tramitado: 25,00 euros
  - Precio por unidad de cargo:
    - De 1 a 2 ..... 18,00 euros
    - De 3 a 10 ..... 17,00 euros
    - De 11 a 25 ..... 14,00 euros
    - Más de 25 ..... 13,00 euros
- Tasa de recogida de basuras:
  - Expediente tramitado: 4,00 euros
- Aprovechamiento especial del dominio público.
  - Por Expediente tramitado: 15,00 euros

El pago se efectuará contra factura conformada por el Jefe del Servicio de Tributos e Inspección.

### **VI.- ENTREGAS A CUENTA.**

El adjudicatario percibirá mensualmente en concepto de entrega a cuenta por la colaboración en recaudación 100.000 euros más IVA. Actualizado anualmente por el IPC. El Ayuntamiento podrá suspender en cualquier momento dichas entregas o reducirlas si considera que podría rebasar las contraprestaciones al liquidar el ejercicio, no estar aplicandose a la financiación del servicio, o dejar de cumplir alguna de las obligaciones del contrato.

### **VII.- LIQUIDACIONES ANUALES.**

Anualmente y cerrada al 31 de diciembre el adjudicatario presentará dentro del mes de enero del ejercicio siguiente, una liquidación comprensiva del cálculo de cada uno de los conceptos por los que se le retribuye, que arrojará un importe total sobre el que se descontará el importe de las entregas a cuenta percibidas y los gastos soportados por el Ayuntamiento que sean de cuenta del adjudicatario, (teléfono, energía eléctrica, etc.). Si se trasladase el archivo a dependencias a cargo del Ayuntamiento, se le deducirá a razón de 18.000,00 euros/año. La diferencia que resulte entre la previsión de la inversión de 125.000,00 euros más IVA al año, y la que efectivamente se haya ejecutado en ese ejercicio, (dado que la inversión no realizada en un ejercicio se adiciona a la previsión del ejercicio siguiente), la diferencia se adicionaría o deduciría, en el ejercicio siguiente según que el importe invertido haya sido mayor o menor al de los 125.000,00 euros establecidos. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de la obligación de plantilla mínima; manteniendo operativo del sistema de alarma para detección de intrusos o fuego en oficina y archivo; de desinfección, desinsectación y desratización; de expurgo del archivo y destrucción de documentación, y seguros contratados.

La cuenta deberá ser informada y aprobada antes del día uno de abril, debiéndose efectuar su pago dentro de los dos meses siguientes a su aprobación.

Santander a 2 de septiembre de 2009

EL TESORERO

Fdo. : Antonio Castillejo Robles