



SOLICITUD DE OFERTA

Por D^a. María Julia Iglesias Paje, concejala de Hacienda, por delegación de las facultades que le confiere el Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 2024 del 2023 y de fecha 26 de junio, se está tramitando el expediente para la adjudicación por contrato menor de servicios **PROFESIONALES DE CONSULTORÍA JURÍDICO, ECONÓMICA Y TÉCNICA A LA TESORERÍA, EN RELACIÓN CON LA REGULARIZACIÓN DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL.**

CONTRATO Nº CM / JIP / 3 / 2024

De acuerdo con la memoria justificativa del contrato menor, las condiciones que debe tener en cuenta para formular su oferta son las siguientes:

“1. OBJETO DEL CONTRATO (Art 99 LCSP):

El objeto del contrato es la Prestación de servicios profesionales de consultoría jurídico, económica y técnica a la tesorería, en relación con la regularización de la tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de empresas suministradoras de servicios de interés general.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO Y COMPETENCIA. JUSTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS (CONTRATOS DE SERVICIOS):

La prestación de este servicio no puede hacerse con medios municipales ya que desde la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de ALGETE (MADRID), se acredita la necesidad de asistir a la tesorería del ayuntamiento por la carga de trabajo existente en el departamento.

Vista la existencia de bolsas de fraude y con ello pérdida de ingresos generadas por las liquidaciones de empresas comercializadoras, suministradoras y distribuidoras que, en muchos casos, o bien no realizan la declaración correspondiente de los ingresos brutos en el término municipal, o bien hacen una declaración incompleta en la que no incluyen todos los conceptos facturados que deben computarse (término potencia, término energía, alquiler de contadores, derechos de enganche, etc.)

Se justifica por tanto la necesidad de este contrato atendiendo a la necesidad de reducir las pérdidas de recaudación y mejorar el rendimiento económico de los tributos al aumentar sus bases impositivas sin aumentar la presión fiscal de nuestros vecinos.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN:

REQUISITOS DE LA EJECUCIÓN:

El adjudicatario no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación siendo únicamente un servicio profesional de asistencia a la tesorería en labores puntuales, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.



→ Se colaborará y asistirá al a Tesorería para la elaboración de un PLAN DE INSPECCIÓN que:
o Se basará en los criterios de riesgo fiscal, oportunidad, aleatoriedad u otros que se estimen pertinentes.

o En él se determinará el alcance y objetivos de las actuaciones a desarrollar en el ejercicio siguiente:

- El ámbito territorial.
- Tributos municipales a valorar: Tasa del 1,5 % así como generación de previsión de Impuesto de Actividades económicas e Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras.
- Redacción de todos los documentos necesarios para la realización de las inspecciones.
- Propuesta de elaboración y modificación de las Ordenanzas Fiscales Municipales.
- Comprobación de los formularios utilizados en cada uno de los procedimientos para su actualización.
- Elaboración de los informes jurídicos que sean requeridos por la Administración para la emisión de dictámenes.
- Resoluciones derivadas de la interposición de reclamaciones y recursos por parte de los contribuyentes en vía administrativa.
- Formación del personal municipal que vaya a estar relacionado con la tramitación de los procedimientos a futuro.

O Se expondrán los instrumentos y vías de colaboración y cooperación con los Ayuntamientos, otras Administraciones o Instituciones, necesarios para mejorar la eficacia de nuestra gestión.

→ **Se aportará un equipo cualificado**, que desarrollan con éxito todas las gestiones tendentes a asistir a la Tesorería para localizar, verificar y aflorar “bolsas de fraude fiscal”, lo que permita obtener unos ingresos extrapresupuestarios e incrementar los previstos, gracias a la revisión y actualización de los padrones

→ **La empresa propondrá la creación de expedientes de inspección y formulará propuestas de actuaciones al órgano competente**, los registrará con todos sus antecedentes y formulará al Ayuntamiento propuestas de actuaciones para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.

→ **Impresos oficiales:** El Ayuntamiento determinará los impresos oficiales a utilizar en todo el proceso de gestión y recaudación. Una vez definidos por el Ayuntamiento los mismos serán utilizados en todo el procedimiento.

→ **Notificaciones:** Todas las notificaciones necesarias para la tramitación de los procedimientos que son objeto de contratación, serán satisfechas por el Ayuntamiento, incluyendo aquí en su caso los posibles costes de publicaciones edictales o similares.

→ **Prestación de soporte Técnico y Asesoramiento a la Tesorería para la confección de las Liquidaciones resultantes.**

→ **Comunicación de las variaciones, modificaciones y alteraciones censales**, que deriven de las actuaciones inspectoras a la Agencia Estatal de Administración Tributaria Municipios y cualquier otro Ente de la Administración Pública



→ **El personal de la empresa adjudicataria NO tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento, ni generará derechos laborales o económicos de cualquier clase frente a éste.**

→ **Prestación de la Asistencia y propiedad de la información.**

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará toda la información que sea precisa, de la que disponga o tenga acceso, para la mejor prestación del servicio.

El contenido de los ficheros, listados, censos, padrones, matrículas, domiciliaciones, así como la información referida a cada contribuyente particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, será custodiado por la empresa adjudicataria y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato.

Esta información, contenida en ficheros informáticos o documentales, es propiedad exclusiva y en su totalidad del Ayuntamiento, sólo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el ejercicio de las funciones objeto del presente contrato, y deberá estar radicada, para su manejo y custodia, exclusivamente en las dependencias expresamente autorizadas.

→ **Seguridad, Confidencialidad y tratamiento de datos:**

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de datos).

→ 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.

→ Finalizada la asistencia y regularización, se elaborará y entregará al Ayuntamiento:

- Auditoría de la asistencia con los objetivos conseguidos

Necesidad a satisfacer:

- Asistencia en la detección de bolsas de fraude y liquidar adecuadamente los elementos tributarios aflorados, en ambos casos contribuyendo a potenciar la recaudación municipal.

La realidad evidencia que, en muchos casos, las empresas encargadas del suministro y la comercialización de energía -especialmente en el caso de la electricidad- o bien no realizan la declaración correspondiente de los ingresos brutos en el término municipal, o bien hacen una declaración incompleta en la que no incluyen todos los conceptos



facturados que deben computarse (término potencia, término energía, alquiler de contadores, derechos de enganche, etc.).

- Asistencia en la reducción las pérdidas de recaudación y mejorar el rendimiento económico de los tributos al aumentar sus bases impositivas sin aumentar la presión fiscal
- Asistencia en la regularización y actualización tributaria del municipio.
- Asistencia en la recuperación de deudas no prescritas.

Beneficios que justifican la necesidad del contrato:

Aumento de ingresos extrapresupuestarios e incremento los previstos, gracias a la revisión y actualización de los padrones, colaborando con la tesorería del Ayuntamiento para evitar que existan bolsas de fraude que mermen los ingresos.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE:

En aplicación del artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el contrato se califica de menor en función de la cuantía de este, al ser su valor estimado inferior a 15.000 euros (IVA no incluido).

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

El órgano de contratación competente es la concejala de Hacienda, por delegación de las facultades que le confiere el Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 2024 del 2023 y de fecha 26 de junio.

6. VALOR ESTIMADO (Art 101 LCSP):

14.990 euros, si bien dicha cantidad será el límite máximo a abonar a la empresa adjudicataria, la cual percibirá un 15 % de la deuda efectivamente aflorada mediante Derechos reconocidos netos generados derivados de los trabajos de regularización.

7. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO (Art 100 LCSP) Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Importe IVA incluido)	Aplicación Presupuestaria	Denominación	EJERCICIO PRESUPUESTARIO (en caso de plurianuales)
18.137,90 euros.	03/931/2279900	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	2024

8. PLAZO DE EJECUCIÓN (Art. 29.8):

El plazo de ejecución será de 4 meses.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN.

El proyecto se desarrollará en todo el municipio de Algete.

10. RESPONSABLE DEL CONTRATO (Art 62 LCSP):

Concejal de Hacienda



11. PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO:

El plazo de garantía será de 1 año a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en la presente memoria.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de estos.

12. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR:

No es necesaria la constitución de garantía definitiva de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

13. FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

Mediante la presentación de una única factura de los servicios realizados. El adjudicatario procederá a facturar el precio pactado una vez que hayan adquirido firmeza en vía administrativa las liquidaciones giradas, y percibirá su importe en el plazo máximo de 15 días hábiles desde que la deuda aflorada haya sido cobrada por el Ayuntamiento

14. FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN O SU RECEPCIÓN:

A la finalización del contrato, el adjudicatario procederá a presentar un informe con las actuaciones realizadas y justificando el importe de las facturas.”

El lugar y el plazo de presentación de la oferta son los siguientes:

1.- La oferta se deberá remitir por **SEDE electrónica del Ayuntamiento** de Algete INDICANDO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE.

CONTRATO Nº CM / JIP / 3 / 2024

2.- El plazo de presentación de la oferta: **hasta el día 27 de febrero de 2024 incluido.**

3.- Adjunto al presupuesto, deberá remitir una **Declaración Responsable** según el documento adjunto.

4.- **Si no están interesados** en presentar una oferta, les solicitamos que nos lo comuniquen por escrito en el plazo señalado para la presentación de esta a través del correo electrónico:

intervencion@aytoalgete.com

Para cualquier cuestión sobre este expediente, pueden ponerse en contacto con la concejala de Hacienda / Intervención a través del teléfono: 91-6204900 extensiones 4006.

Algete (Madrid), a fecha de firma

CONCEJALA DE HACIENDA



DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA

D./D.ª , con DNI nº , en representación de la empresa , en calidad de **(1)** , en aplicación de lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y al objeto de participar en el contrato menor de servicios **PROFESIONALES DE CONSULTORÍA JURÍDICO, ECONÓMICA Y TÉCNICA A LA TESORERÍA, EN RELACIÓN CON LA REGULARIZACIÓN DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL.**

CM / JIP / 3 / 2024

Declara bajo su responsabilidad:

- a) Que ostenta la capacidad de representación de la entidad de referencia.
- b) Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.
- c) Que no está incurso en prohibiciones para contratar con la Administración.
- d) Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En , a de de
Firma

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.