



## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD DE LA OFERTA

La CONCEJALÍA DE HACIENDA y en concreto el DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN está tramitando el expediente para la adjudicación por contrato menor de *SERVICIO CREACIÓN BASE DE DATOS ESPECÍFICA ÁREA ECONOMÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE EXP CM/JF/3/2022*

De acuerdo con la memoria justificativa del contrato menor *SERVICIO CREACIÓN BASE DE DATOS ESPECÍFICA ÁREA ECONOMÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE EXP CM/JF/3/2022 DE LA CONCEJALÍA DE HACIENDA – DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN CON FECHA 07/02/2022*, las condiciones que debe tener en cuenta para formular su oferta son las siguientes:

- Expediente: *EXP CM/JF/3/2022*
- Objeto del contrato: Servicio de creación base de datos específica del Área Economía del Ayuntamiento de Algete
- Especificaciones técnicas de la prestación:

#### 1ª BASES DE DATOS:

Acceso a las principales bases de datos jurídicas con un servicio personalizado de solicitud cuando haya alguna disposición, informe vinculante o sentencia que no se encuentre.

Bases de datos de Legislación estatal y autonómica de relevancia en el ámbito de la Administración Local, que incluye otra normativa de rango inferior (Órdenes, resoluciones, instrucciones, etc.)

Agrupación de la normativa básica de cada una de las áreas de actividad para facilitar el acceso a las principales normas, sin necesidad de realizar búsquedas.

Incluye un análisis de las principales normas, con un histórico de cada norma, con sus versiones anteriores.

Base de datos especializada en Administración Local de Sentencias Judiciales, Autos, Declaraciones y Providencias, clasificadas por tipo de resolución, jurisdicción y órgano judicial, con herramientas de búsqueda por intervalos de fecha, ámbito, número de resolución y número de recurso.

Base de datos especializada que recoge los pronunciamientos de los principales Órganos Consultivos que afectan al ámbito de la Administración Local, como Juntas de Contratación, Consejos Consultivos, IGAE, Dirección General de Tributos, Agencia de Protección de Datos, Consejo de transparencia y buen gobierno, Dirección General de Registro y Notariado, Dirección General del Catastro, Fiscalía General del Estado, Junta Electoral Central y Tribunal Económico Administrativo Central.

Además de servicio de consultoría y formularios a la carta ilimitado y gratuito.



## 2ª ACTUALIZACIÓN NORMATIVA:

Recogerá toda la actualidad de las áreas de Intervención y Gestión Tributaria y Recaudación, comentada y analizada, recogida de todas las fuentes de información oficiales que afectan al área económica de la Administración Local.

Agregación de las principales noticias que afectan al ámbito económico de la Administración Local. Novedades legislativas, sentencias relevantes, notas informativas, aplicaciones de la OVEELL, de forma objetiva y rigurosa, respetando la fuente de información, con acceso además a las noticias más relevantes de otras materias de la

Administración Local, que por su importancia o repercusión es necesario conocer para estar al día.

Recopilación en todas las fuentes de información oficiales de las principales noticias que afecten al ámbito de la Administración Local: Normativa, sentencias relevantes, notas informativas, publicaciones, ...etc.

Análisis doctrinal sobre su interpretación y aplicación, en asuntos que por su importancia y complejidad requieran de un mayor desarrollo.

Con expedientes, consultas, artículos, guías, FAQ's, jurisprudencia, legislación, cuadros de comparativos, diagramas de procedimiento, etc.

Actualización diaria sobre todas las subvenciones que se publiquen y que pueden ser de interés del Ayuntamiento, de cualquier entidad convocante.

## 3º HERRAMIENTAS ESPECIFICAS PARA LA INTERVENCION, GESTION TRIBUTARIA Y TESORERIA

Todos los recursos especializados para abordar un tema, una actividad o problemática concreta, que frecuentemente se da en la actividad diaria del Área Económica de las Entidades Locales. Guías didácticas, simuladores, modelos, consultas, modelos de hojas y planes, hojas de trabajo, etc.

Herramientas permanentemente actualizadas, elaboradas conforme a la normativa presupuestaria y contable de las Entidades Locales, y diseñada para que el usuario pueda efectuar los cálculos oportunos con solo introducir los datos esenciales correspondientes a su propio Ayuntamiento.

En concreto, las herramientas para INTERVENCIÓN y TESORERÍA

### 1. Ahorro Neto

Anualidad teórica

Ahorro neto

### 2. Endeudamiento y carga

Principio de prudencia financiera

Sustitución de Operaciones de Crédito Preexistentes, Refinanciación

Proyección de endeudamiento, límites y carga financiera

Amortización anticipada de operaciones de préstamo

Préstamo de Legislatura

Valoración préstamo

Límite de deuda

Actualización del plan de tesorería y detalle operaciones de deuda viva

Estudio de viabilidad económico financiero para contratación de concesión de obra y servicio público

Fondos de Financiación a Entidades Locales



### 3. Gestión Presupuestaria

- Elaboración del Presupuesto Municipal
- Reglas fiscales en 2020-2021
- Líneas fundamentales del presupuesto
- Plan presupuestario a medio plazo (Marco presupuestario)
- Aplicación del superávit presupuestario
- Diagnóstico económico financiero
- Cuenta General
- Anticipos de caja fija
- Órdenes de pago a justificar
- Gastos Plurianuales

### 4. Control Interno de las EELL

- Función interventora
- Fiscalización de derechos e ingresos
- Fiscalización de gastos
- Control financiero
- Control permanente
- Auditoría pública
- Colaboración con auditores externos en las actuaciones de auditoría pública
- Control de subvenciones
- Régimen simplificado de control
- Omisión de la Función Interventora

### 5. Tasas, precios públicos y tributos

- Imposición de una Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público
- Imposición de una Tasa por prestación de un servicio o realización de una actividad.
- Cambio en el tipo de gravamen en IBI
- Aplicación coeficientes de actualización de valores catastrales
- Establecimiento y ordenación de precios públicos
- Imposición y ordenación de impuestos
- Imposición y ordenación de contribuciones especiales

### 6. Morosidad

- Periodo medio de pago
- Morosidad

### 7. Tesorería

- Plan de Tesorería
- Actualización del Plan de Tesorería y detalle de operaciones de deuda viva
- Plan de disposición de fondos
- Cálculo de derechos de difícil o imposible recaudación (Dotación de dudoso cobro)
- Extinción de derechos de naturaleza pública
- Extinción de obligaciones y órdenes de pago
- Remanente de Tesorería
- Anticipos de caja fija

### 8. Gastos de personal

- Retribuciones de personal
- Gastos de personal



## 9. Plan de ajuste y económicos

- Plan de ajuste
- Informe de seguimiento de plan de ajuste
- Actualización de plan de ajuste
- Plan de saneamiento financiero
- Plan de tesorería
- Diagnóstico económico financiero
- Plan económico financiero

## 10. Fiscalidad

- Iva
- Declaración Anual de Operaciones con terceras personas. Modelo 347

## 11. Contabilidad

- Operaciones de fin de ejercicio y cierre contable
- Gastos con Financiación Afectada
- Operaciones de inmovilizado no financiero
- Subvenciones y transferencias
- Reestructuración de Pasivos Financieros

## 12. Coste efectivo y servicios municipales

- Coste efectivo de los servicios públicos

## 13. Ratios y rating

- Ratios presupuestarios
- Ratios financieros y patrimoniales
- Análisis y diagnóstico de ratios

## Herramientas para GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

### 1. Principios Generales

- Principio General de la aplicación de los tributos

### 2. Responsables tributarios

- Responsables tributarios de personas físicas y jurídicas: derivaciones de responsabilidad.

### 3. Tributos Locales

- Tributos locales. Ordenanzas fiscales
- Impuestos sobre bienes inmuebles
- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de nat. Urbana
- Impuesto sobre el vehículo de tracción mecánica
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras
- Impuesto sobre actividades económicas
- Tasas municipales
- Precios públicos
- Contribuciones especiales

### 4. Sucesores

- Los responsables tributarios de personas físicas: sucesores

### 5. Exacciones Urbanísticas

### 6. Aplazamientos y fraccionamientos

### 7. Recaudación Voluntaria

- Sistema de cobro y domiciliaciones

### 8. Fianzas y Avaes



#### 9. Recaudación Ejecutiva

- Procedimiento de apremio
- Procedimiento ejecutivo
- Embargo de cuentas
- Embargo de salarios
- Embargo de créditos y activos financieros
- Embargo de bienes inmuebles.
- Otros embargos
- Mandamientos de embargos telemáticos

#### 10. Extinción de deudas tributarias

- Bajas, fallidos e incobrables
- Prescripciones

#### 11. Recaudación a Organismos Públicos

#### 12. Compensación de deudas

#### 13. Notificaciones

#### 14. Registro de la propiedad

#### 15. Recursos y Reclamaciones

#### 16. Concurso de acreedores

### 4º CONTROL INTERNO

Herramientas para el Órgano de Control Interno del Ayuntamiento para diseñar un modelo único y exclusivo de esta entidad, acorde a sus objetivos y prioridades, y de acuerdo con los medios disponibles. Deberá recoger toda la actividad del OCI, generará de forma automática todos los informes de control en función de las actuaciones de control definidas, contando así con un historial de actuaciones ejecutadas que servirán para la explotación posterior.

La función interventora se facilitará con herramientas de control de acuerdo al Régimen Ordinario o de Requisitos Básicos, según la Fiscalización previa elegida.

Para el control financiero se debe contar con modelos personalizados de informes para el seguimiento del Plan Anual de Control financiero y de acción, entre otros los informes de análisis de riesgos, de control financiero, de resumen anual sobre el Control Interno y de Intervención sobre la ejecución del Plan de Acción.

Condiciones:

- El acceso a los contenidos de la base de datos será sin limitación de tiempo ni documentos consultados.
- El adjudicatario se asegurará que se pueda acceder a la base de datos utilizando los navegadores web de uso habitual (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Ópera...). La utilización de uno u otro no afectará al funcionamiento de la base de datos.
- El acceso al servidor de la base de datos estará garantizado en todo momento, excluyendo paradas planificadas para la realización de tareas de mantenimiento. No se producirá más de una parada no planificada al mes. En ningún caso el tiempo de parada será superior a treinta minutos por día, a una hora por semana, o a dos horas por mes. La realización de las paradas planificadas deberá siempre ser advertida.
- El adjudicatario ofrecerá la posibilidad de recibir hasta 5 cursos de formación gratuitos al año, con certificado de acreditación.



- La empresa licitadora presentará las características de su servicio de asistencia técnica y atención al cliente.

Presupuesto: 7.700 € + IVA (4% para el contenido editorial y 21% para el resto de servicios)

- Órgano de contratación: Concejal Delegado de Hacienda D. Jesús Fernández Cartón
- Responsable del contrato: Silvia Merino Vadillo

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

- La oferta se deberá remitir INDICANDO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE por Sede electrónica.
- El plazo de presentación: hasta el día 15 de febrero de 2021

Adjunto al presupuesto, deberá remitir una declaración Responsable según el documento Adjunto.

No obstante, si no están interesados en presentar una oferta, les solicitamos que nos lo comuniquen por escrito en el plazo señalado para la presentación de la misma a la dirección de correo (*Indicar el correo electrónico*)

Para cualquier cuestión sobre este expediente, pueden ponerse en contacto con el servicio de a través de los siguientes teléfonos: 91.620.49.00 Ext. 4303

En Algete, a 10 de febrero de 2021

EL RESPONSABLE DEL CONTRATO



### ANEXO III

#### MODELO DE 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 ..... , con  
número de expediente.....

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 XXXX , ade ..... de

Firma del adjudicatario

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