

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSESSORAMENT TRIBUTARI AL SEVEI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA, CADASTRAL I RECAPTACIÓ DEL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA I DEL SERVEI DE DEFENSA JURÍDICA I D'ASSESSORAMENT ESPECIALITZAT EN MATÈRIA CONTENCIOSA-ADMINISTRATIVA**

**1. Objecte del Contracte.**

Constitueix l'objecte del contracte la contractació del servei d'assessorament en matèria de gestió i recaptació d'ingressos públics locals i, suport a la resolució de recursos, reclamacions i informes de l'àmbit tributari local del Departament de Gestió Tributària, Recaptació i Cadastre del Consell Comarcal, per tal d'impulsar expedients i la seva resolució en els terminis establerts per la llei (LOT 1) i el servei de defensa jurídica i d'assessorament especialitzat en matèria contenciosa-administrativa en els procediments on és part la corporació i que es tramiten davant la jurisdicció contenciosa administrativa en els seus diferents òrgans jurisdiccionals i a les reclamacions economicoadministratives en els diferents àmbits del tràfic jurídic i econòmic del Consell Comarcal (LOT 2)

**1.1 L'assessorament en matèria de gestió i recaptació d'ingressos públics locals** i, suport a la resolució de recursos, reclamacions i informes de l'àmbit tributari local del Departament de Gestió Tributària, Recaptació i Cadastre del Consell Comarcal (LOT 1), consisteix en:

- a) Redacció d'informes i/o propostes de resolucions vinculades a la gestió i recaptació d'ingressos públics i de tributació local (IBI, IVTM, IAE, IIVTNU, ICIO, taxes, etc).
- b) Resolució de consultes tècniques, via telefònica o per correu electrònic, formulades per el personal de l'assessoria jurídica, o altre personal autoritzat del Departament de Gestió Tributària, Recaptació i Cadastre del Consell Comarcal.
- c) Assistència presencial a reunions tècniques quinzenals amb el personal de l'assessoria jurídica del Departament de Gestió Tributària, Recaptació i Cadastre del Consell Comarcal.

**1.2 El servei de defensa jurídica i assessorament especialitzat en matèria contenciosa-administrativa** (LOT 2) inclou:

- a) Direcció lletrada en el supòsit d'exercici d'accions per part del Consell Comarcal de la Selva en els diferents àmbits del tràfic jurídic i econòmic del Consell Comarcal.
- b) Representació de la Corporació en òrgans jurisdiccionals, assumint el Consell Comarcal de la Selva les despeses corresponents a Procurador quan s'hagi d'actuar davant òrgans col·legiats en els diferents àmbits del tràfic jurídic i econòmic del Consell Comarcal.
- c) Anàlisi preliminar de l'estratègia processal i de les implicacions jurídiques que es plantegin o incidències jurídiques que puguin sorgir en els recursos contenciosos administratius que es presenten en contra del Consell Comarcal de la Selva en els diferents àmbits del tràfic jurídic i econòmic del Consell Comarcal.

- d) Assessorament jurídic en diferents àmbits del tràfic jurídic i econòmic del Consell Comarcal, principalment laboral, contractació pública, convenis interadministratius, subvencions, urbanístic, procediment administratiu, dret local, benestar social.

L'objecte del contracte inclou, així mateix pel LOT 2, tots els recursos, incidents, etc. amb la inclusió dels possibles recursos de cassació i empara constitucional, els incidents de mesures cautelars o provisionals prèvies a la presentació de la demanda, i els processos d'execució de Sentències tramitats.

L'òrgan competent per l'exercici d'accions podrà determinar, de forma expressa, assignar la representació i defensa en alguns dels procediments al secretari/ària del Consell Comarcal de la Selva o a un altre advocat especialista en alguna matèria concreta, quan així ho consideri convenient.

En cas que, en un procediment determinat, l'adjudicatari declari la impossibilitat de representar al Consell Comarcal per concórrer causes d'incompatibilitat aquest estarà obligat a proporcionar una alternativa en els mateixos termes que s'especifiquen en el plec prescripcions tècniques o, en el seu defecte, haurà de fer-se càrrec dels despeses addicionals en què incorri el Consell Comarcal per a l'assignació de la direcció lletrada i la representació de la corporació.

## **2. Característiques dels serveis**

**2.1 Assessorament en matèria de gestió i recaptació d'ingressos públics locals** i, suport a la resolució de recursos, reclamacions i informes de l'àmbit tributari local del Departament de Gestió Tributària, Recaptació i Cadastre del Consell Comarcal (LOT 1)

El Consell Comarcal de la Selva formalitzarà un pla de treball mensualment, indicant dies i hores necessaris de presència efectiva per a la coordinació d'assumptes i assistència a reunions. Depenent de les necessitats del Consell, aquest pla de treball es concretarà en una assistència mínima de 6 hores al mes i un màxim de 20 hores al mes. L'assistència a les reunions tècniques es realitzarà presencialment a les dependències del Consell Comarcal. La resta de tasques encomanades es podran completar fora de les dependències del Consell Comarcal de la Selva.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar mensualment una justificació en forma de resum de la dedicació horària especificant la tasca realitzada i les hores invertides i especificant les dates en que s'han executat.

La responsable del contracte validarà el resum de dedicació horària i es pronunciarà pel que fa a l'assoliment de les tasques encomanades i els estàndards de qualitat dels mateixos, amb caràcter previ a la seva facturació mensual. En cas que no es validi els treballs executats en els termes indicats es tindrà per no efectuades les prestacions.

**2.2 Servei de defensa jurídica i assessorament especialitzat en matèria contenciosa-administrativa (LOT 2)**

La metodologia de treball habitual serà la següent:

a) Els serveis jurídics del Consell Comarcal de la Selva formalitzaran l'encàrrec de defensa, direcció lletrada o assessorament en matèria contenciosa.

b) Elaboració de la planificació de treball pel contractista i sol·licitud de la documentació necessària per executar l'encàrrec. Amb caràcter general el contractista disposarà de 7 dies laborables per

realitzar aquesta fase. El termini atorgat per finalitzar el treball no s'iniciarà fins que el contractista disposi de tota la documentació necessària que li hagi d'aportar el Consell Comarcal.

c) Formulació del document preliminar per part del contractista. Aquest document contindrà tots els elements que s'hagin sol·licitat en l'encàrrec.

d) Revisió del document preliminar per part del Consell Comarcal i requeriment d'esmenes o millores al mateix.

e) Formulació del document definitiu i remissió al Consell Comarcal.

f) Validació del document definitiu pel Consell Comarcal.

g) En tot moment, el contractista mantindrà informat al Consell Comarcal de l'estat de tramitació de cada assumpte, i de qualsevol decisió judicial o incident ocorreguts durant el transcurs de la tramitació judicial. A aquest efecte s'haurà de remetre mensualment l'estat de la tramitació dels procediments en curs.

### **3. Durada del servei.**

S'estableix un termini total d'execució del contracte d'un any, des de la data de formalització del contracte.

El contracte es podrà prorrogar d'any en any per un període de fins a 2 anys addicionals.

### **4. Professionals adscrits a l'execució del contacte**

Es podran presentar les empreses i professionals que acreditin les condicions establertes en aquest plec de prescripcions tècniques.

L'empresa aportarà tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte amb les condicions tècniques establertes, i amb plena responsabilitat per oferir una execució correcta del servei al Consell Comarcal.

En el supòsit que l'adjudicatària sigui una empresa, aquesta resta obligada a assignar un coordinador / cap de l'equip que serà l'interlocutor de l'empresa amb el Consell Comarcal. El coordinador/-a, serà la persona responsable que actuarà com a interlocutor amb el Consell Comarcal de la Selva, i vetllarà pel correcte desenvolupament de l'objecte del contracte. Així mateix, farà el seguiment, revisarà i donarà les instruccions adients per al desenvolupament de les tasques assignades als altres membres de l'equip, de manera coordinada amb la finalitat d'assegurar una correcta i continuada prestació del servei contractat.

L'empresa contractista haurà de disposar de personal suplent amb els mateixos requisits que estableixen els plecs administratius per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte de contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties, compromisos ineludibles.

Així mateix, es garantirà la suplència del personal per als casos de compromisos ineludibles, malaltia i similar en un màxim de 48 hores. Els canvis o suplències seran comunicades al Consell Comarcal de manera immediata i l'empresa adjudicatària lliurarà al Consell Comarcal el currículum de la persona substituïda. Aquests canvis hauran de ser acceptats pel Consell Comarcal.

L'adjudicatari/a serà responsable que les persones suplents tinguin les titulacions i capacitats adequades per a prestar correctament el servei.

Tot el personal que exerceixi les prestacions dependrà únicament de l'empresa a tots els efectes, sense que entre aquest i el Consell Comarcal no existeixi cap vincle de dependència laboral.

Si alguna de les persones contractades no té el rendiment esperat a criteri del Consell Comarcal, aquesta podrà ser substituïda prèvia notificació amb un informe justificatiu i audiència als interessats/des, per una altra persona que compleixi els requisits establerts en el present Plec.

El rendiment serà valorat pel responsable del contracte segons paràmetres fixats per la pròpia corporació.

#### **4.1 Assessorament en matèria de gestió i recaptació d'ingressos públics locals i, suport a la resolució de recursos, reclamacions i informes de l'àmbit tributari local del Departament de Gestió Tributària, Recaptació i Cadastre del Consell Comarcal (LOT 1)**

L'adjudicatari disposarà d'un equip tècnic suficient amb la titulació i experiència que tot seguit s'assenyala:

| <b>RECURSOS</b>                                                                                                                                                                     | <b>PERFIL</b>                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 Coordinador/a – actuarà com a supervisor/a.</b><br><b>Professional amb llicenciatura/grau en dret o equivalent. Doctorat en dret financer i tributari.</b>                     | Experiència mínima de 10 anys en l'àmbit de la gestió i recaptació d'ingressos públics locals a una o varies administracions locals o Organismes Autònoms que realitzin la gestió i recaptació d'ingressos públics |
| <b>2 Resta de professionals adscrits a l'execució del contracte:</b><br><b>Professionals amb llicenciatura/grau en dret o equivalent. Màster en tributació i assessoria fiscal.</b> | Experiència mínima de 10 anys en l'àmbit de la gestió i recaptació d'ingressos públics locals a una o varies administracions locals o Organismes Autònoms que realitzin la gestió i recaptació d'ingressos públics |

El licitador proposat com adjudicatari haurà d'acreditar que el personal adscrit al contracte està en disposició de la titulació exigida, presentar el CV i certificats expedits per l'òrgan competent per a justificar els coneixements i experiència requerida en aquest apartat.

#### **4.2 Servei de defensa jurídica i assessorament especialitzat en matèria contenciosa-administrativa (LOT 2)**

L'adjudicatari disposarà d'un equip tècnic suficient amb la titulació corresponent en l'àmbit del dret, formació jurídica i experiència especialitzada en les matèries que són objecte del contracte amb els coneixements necessaris per al seu correcte desenvolupament, amb els requisits mínims següents:

| RECURSOS                                                                                                                                  | PERFIL                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 Coordinador/a – actuarà com a supervisor/a.</b><br><br><b>Advocat/-ada. Professional amb llicenciatura/grau en dret o equivalent</b> | Experiència mínima de 15 anys* en la defensa lletrada i assessorament jurídic en dret administratiu a una administració pública, i en concret a una entitat local (contractació pública, responsabilitat patrimonial, dret ambiental, dret sancionador o dret urbanístic, dret fiscal i tributari). |
| <b>2 Advocats/-ades. Professionals amb llicenciatura/grau en dret o equivalent</b>                                                        | Experiència mínima de 5 anys en la defensa lletrada i l'assessorament jurídic en dret administratiu a una administració pública, i en concret a una entitat local (contractació pública, responsabilitat patrimonial, dret ambiental, dret sancionador o dret urbanístic, dret fiscal i tributari). |

*\*Col·legiat/-ada exercent o al servei públic en els termes previstos en la Disposició Addicional Tercera de la Llei 34/2006. De 30 d'octubre, sobre accés a les professions d'Advocat i Procurador.*

La prestació del servei es realitzarà amb els mitjans materials i personals de l'adjudicatari en l'oficina que aquest determini en la seva proposició.

## 5.- Supervisió de l'execució del contracte, coordinació i seguiment

La responsable del contracte supervisarà l'execució de les respectives prestacions, adoptarà les decisions oportunes i donarà les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, dintre de l'àmbit de les facultats que se li atribueixen.

Així mateix, l'adjudicatari/-a a través del coordinador/-a haurà de coordinar-se amb la responsable del contracte en relació amb l'execució del contracte i d'acord amb el seu objecte. Amb aquesta finalitat, es realitzaran reunions periòdiques de seguiment.

## 6.- Requisits de solvència tècnica.

a) Relació de contractes de característiques semblants a què és objecte de la licitació, executats pel licitador en els tres últims exercicis corresponents a igual o similar naturalesa de l'objecte del contracte. L'import anual acumulat en l'any de major execució serà igual o superior al 70% de l'anualitat mitjana del contracte.

S'entendrà contracte de característiques semblants aquells desenvolupats en Ajuntaments, Consells Comarcals, Diputacions o Organismes Autònoms que realitzin la gestió i recaptació d'ingressos públics (en el cas del LOT 1)

S'entendrà contracte de característiques semblants aquells desenvolupats en entitat local, de conformitat amb allò que disposa l'article 3.1 i 3.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de

Reguladora de les Bases del Règim Local. Els treballs executats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent (en el cas del LOT 2)

b) Acreditació de titulacions professionals (títols acadèmics) de l'empresari i del personal directiu de l'empresa i, en particular, el personal responsable de l'execució del contracte d'acord amb els perfils determinats en l'apartat 4 del present PPT.

Per acreditar la solvència necessària per celebrar un contracte determinat, l'empresari podrà basar-se en la solvència i mitjans d'altres entitats, independentment de la naturalesa jurídica dels vincles que tingui amb elles, sempre que demostrï que, per a l'execució del contracte, disposa efectivament d'aquests mitjans, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin que disposaran dels recursos necessaris, per exemple, mitjançant la presentació del compromís a tal efecte de les entitats esmentades.

No obstant això, respecte als criteris relatius als títols d'estudis acadèmics i a l'experiència professional, les empreses només poden recórrer a les capacitats d'altres entitats si aquestes presten els serveis per als quals són necessàries les capacitats esmentades.

## 7.- Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació per a la prestació de servei objecte de contractació s'estableix en 77.252 euros, IVA inclòs.

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| LOT 1                                                  | Servei d'assessorament en matèria de gestió i recaptació d'ingressos públics locals i, suport a la resolució de recursos, reclamacions i informes de l'àmbit tributari local del Departament de Gestió Tributària, Recaptació i Cadastre del Consell Comarcal. (Hores estimades: 20h/mes a un preu hora de 130€) | 37.752,00        |
| LOT 2                                                  | Servei de defensa jurídica i assessorament especialitzat en matèria contenciosa-administrativa                                                                                                                                                                                                                   | 39.500,00        |
| <b>TOTAL Pressupost Base de Licitació (IVA inclòs)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>77.252,00</b> |

## 8.- Facturació

### 8.1. Servei d'assessorament en matèria de gestió i recaptació d'ingressos públics locals i, suport a la resolució de recursos, reclamacions i informes de l'àmbit tributari local del Departament de Gestió Tributària, Recaptació i Cadastre del Consell Comarcal (LOT 1)

Un cop hagi procedit la validació -per part de la responsable del contracte- de la dedicació horària del servei del mes en qüestió, el contractista presentarà la factura corresponent. El pagament es farà mensualment d'acord amb les hores efectivament realitzades.

### 8.2. Servei de defensa jurídica i assessorament especialitzat en matèria contenciosa-administrativa (LOT 2)

El pagament del preu del contracte s'efectuarà contra factures expedides pel contractista l'últim dia de cada mes, per quantitats mensuals, corresponents a la dotzena part de l'import pressupostat per a cada any, més l'IVA corresponent, per efectuar-se el pagament prorratejat independentment de la prestació del servei. Així doncs, el pagament es farà mensualment, prorratejant-se l'import durant 12 mesos.

**9- Facultat del Consell Comarcal sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei.**

El Consell Comarcal supervisarà el correcte compliment del servei i establirà les directrius necessàries pel correcte compliment del present contracte que seran d'obligat compliment per a l'adjudicatari.

Santa Coloma de Farners,

Santa Coloma de Farners,

Firmant