FEDERACION ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

SCI
Servicios de colaboración integral

SERVICIO DE ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN VÍA EJECUTIVA

La Central de Contratación de la Federación Española de Municipios y Provincias se ordena como un servicio especializado creado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la FEMP, de 28 de enero de 2014, al amparo de lo previsto en el último párrafo del apartado 3 de la Disposición Adicional quinta de la Ley de Bases del Régimen Local (LRBRL), conforme a la redacción dada a la misma por el artículo 1.35 de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), con la finalidad de contratar bienes y servicios que, por sus especiales características, sean susceptibles de ser utilizados con carácter general por **las Entidades Locales asociadas a la FEMP** y sus entes instrumentales.

SCI ha resultado adjudicataria del **Lote 1: Asturias, Galicia, Cantabria y Castilla-León del Acuerdo Marco** promovido por la FEMP a través de su Central de Contratación para la prestación de los Servicios de Asistencia para la Gestión Tributaria en vía ejecutiva.

El Acuerdo Marco ya define tanto los servicios a contratar como las tarifas por la prestación. Los Ayuntamientos interesados en adherirse al Acuerdo Marco deben estar adscritos a la Central de Contratación de la FEMP.



¿POR QUÉ CONTRATAR ESTE SERVICIO?

- Tramitación sin necesidad del procedimiento de licitación.
- Adaptación en materia de contratación electrónica.
- Asistencia de la FEMP en la tramitación.
- Reducción de plazos en la contratación.
- Transparencia en la gestión.
- Asesoramiento técnico especializado.
- Formación al Personal Municipal.
- Sin coste alguno de gestión.
- Ahorro de costes en la prestación del servicio (retribución variable sólo en caso de cobro de la deuda).

CENTRAL DE CONTRATACIÓN

¿CÓMO CONTRATAR ESTE SERVICIO?

Desde la Central de Contratación se aportará todo el soporte necesario para dar forma a este expediente de contratación.

01 ADHESIÓN A LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA FEMP

Mediante acuerdo expreso del órgano competente y utilizando, si se estima oportuno, el documento tipo que facilita la Central de Contratación.

02 DESIGNAR USUARIO PARA LA GESTIÓN DEL CONTRATO DESDE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA

Esta Plataforma permitirá, entre otras posibilidades, acceder al expediente de contratación, descargar modelos tipo para las tareas o trámites a desarrollar, y notificar al adjudicatario.

03 FORMALIZAR EL CONTRATO (BASADO)

Todas las condiciones de prestación del servicio, así como las ofertas económicas realizadas por las adjudicatarias ya están preestablecidas, por lo que la Entidad podrá contratar con las mismas a través de la Plataforma de la FEMP, incluyendo en esta toda la información del contrato basado que, como mínimo, contendrá **la resolución de adjudicación y el contrato formalizado.**

A través de la plataforma de la FEMP, los Ayuntamientos podrán acceder al expediente de licitación del Acuerdo Marco, teniendo a su disposición los anuncios de licitación, pliegos, resoluciones del órgano de contratación, ofertas presentadas y documentación de solvencia requerida a las adjudicatarias.

Todo lo anterior no suple el cumplimiento de los procedimientos previos que conforme a la normativa presupuestaria y de contratación la Entidad Local considere aplicables. Desde la Central de Contratación se aportará todo el soporte necesario para dar forma a este expediente de contratación, facilitando modelos y respuestas para cada una de las consultas que nuestros asociados nos planteen en relación, entre otros, con los siguientes aspectos:

a) Justificación de la necesidad del servicio. Memoria justificativa.

b) Informe de fiscalización o económico.

c) Resolución de adjudicación.

d) Notificación y publicación de la adjudicación en el perfil del contratante de la Entidad Local.

e) Formalización del contrato con la empresa adjudicataria.

f) Cumplimentación o aclaraciones a las ofertas presentadas.

¿CUÁLES SON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO?

Plazo mínimo: 24 meses.

Prórrogas: hasta un máximo de 4 años.

Colaboración: Gestión de los Servicios de Asistencia para la Gestión Tributaria en Vía Ejecutiva.

Ámbito de Colaboración: Procedimiento Recaudación Ejecutiva.

Hardware: CPD en la nube: ISO:27001.

Software: Aplicación AYTOS: ISO 9001:2015.

Gestión del Procedimiento Ejecutivo:

- Alta de los recibos apremiados.
- Notificación: providencias, diligencias, etc.
- Control de emisiones y notificaciones.
- Gestión de embargos:
  - Embargos de cuentas corrientes.
  - Embargos de créditos en AEAT.
  - Embargos de bienes muebles.
  - Embargos de bienes inmuebles.
  - Embargos de sueldos, salarios y pensiones.
- Resolución de Recursos de Reposición.
- Gestión de cobros.
- Conciliación de cuentas.
- Declaración de fallidos.

Atención al Ciudadano: bilingüe (español y en Galicia, gallego).

- Presencial: un día a la semana, de 8:00 a 15:00 horas.
- Telefónica de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas.

Formación: Contempla diferentes cursos de formación:

- Formación aplicación Informática dirigida a los funcionarios adscritos.
- Formación de los Procedimientos dirigidos a los funcionarios adscritos.

¿CÓMO OFRECE Y GARANTIZA ESTE SERVICIO?

Amplio Horario de Atención al Ciudadano

La atención al ciudadano será presencial y telefónica, bilingüe (español y en Galicia: gallego). Presencial: un día a la semana, de 8:00 - 15:00 h. Telefónica: L-V de 8:00 - 18:00 h.

Modelario Documental a Disposición del Ayuntamiento

Ofrecemos una **base documental** (.docx, .pdf, etc.), adaptable al municipio, en **bilingüe** de los documentos que componen el procedimiento ejecutivo.

Gran Experiencia en el Sector

SCI es una empresa con más de 40 años de experiencia en el sector, lo que es **garantía de calidad**, con implantación en más de 50 municipios.

Equipo Especializado de Profesionales

El equipo de **SCI** goza de **amplia formación y experiencia** en los proyectos que actualmente desarrolla. Además cuenta con el **soporte técnico y jurídico** de los Servicios Centrales.

Certificaciones de Calidad

Clasificación otorgada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y las certificaciones: **ISO 9001:2015, ISO-14001:2015, ISO 27001:2014, ENS y ENI.**

Organización de la Base de Datos Documental del Ayuntamiento

Formaremos una base documental con el **escaneado de los documentos** que conforman todas las actuaciones de los expedientes.

Última Tecnología de Hadware y Software

Software de fuerte implantación en la Administración Local - **AYTOS**.

Base de Datos alojada en la nube.

Compatibilidad con el Sistema Informático Municipal

El software propuesto garantiza la **compatibilidad con las aplicaciones informáticas de los Ayuntamientos** en los ámbitos contables.

Cuadro de Mandos para Emisión de Estadísticas y Control de Gestión

Permite emitir **informes periódicos**, trasladar todo tipo **de balances de gestión y económicos** al Ayuntamiento y conocer la realidad de los expedientes.

Control de Calidad

Aporta **herramientas para medir la calidad y efectividad** del trabajo, así como a tomar las medidas correctoras. Todo ello avalado por las certificaciones.

Formación al Personal Municipal

Ofrecemos **formación técnica** de **la aplicación informática y procedimiento ejecutivo** al personal adscrito al servicio (nivel básico y nivel superior).

Asesoramiento Jurídico

SCI tiene en su plantilla más de **20 Licenciados en Derecho** que prestarán servicio de asistencia a demanda.

Cumplimiento estricto de LOPD y RGPD en los términos recogidos en el Acuerdo Marco de la FEMP.



CASOS DE ÉXITO EN LA ZONA

Vigo: Gestión del procedimiento ejecutivo desde hace más de 24 años con un nivel de ingresos anuales de 18.897.973,82 €.

Bilbao: Gestión del procedimiento ejecutivo desde hace más de 33 años con un nivel de ingresos anuales de 16.069.047,18 €.

Castellón de La Plana: Gestión del procedimiento ejecutivo desde hace más de 30 años con un nivel de ingresos anuales de 10.656.763,78 €.

Ciudad Real: Gestión del procedimiento ejecutivo desde hace más de 6 años con un nivel de ingresos anuales de 14.363.698,78 €.

OTRAS SINGULARIDADES

- **Software "on line":** Para uso de los técnicos municipales.
- **Ventanilla Virtual:** Atención telemática al ciudadano.
- **Notificaciones:** Coste a asumir por el Ayuntamiento.



¿CUÁL ES EL COSTE DEL SERVICIO?

- **Porcentaje de Retribución en Vía Ejecutiva:** 12,00 % sobre la recaudación en ejecutiva (principal + recargo + intereses).
- **Porcentaje de Retribución sobre los Expedientes Fallidos:** 2,00 % sobre el principal.
- **Porcentaje de Retribución en Vía Ejecutiva de Expedientes de Concursos de Acreedores**: 14,00 % sobre la recaudación en ejecutiva (principal + recargo + intereses).

Los porcentajes son IVA EXCLUIDO

OBSERVACIONES

Todas las actuaciones llevadas a cabo por el personal de SCI tendrán la consideración de actuaciones de trámite, por lo que formalmente en ningún caso implicarán ejercicio de autoridad, quedando las mismas reservadas en exclusiva a los funcionarios públicos.

CONTACTOS

Para cualquier información relacionada con el Acuerdo Marco suscrito por SCI y relacionado con los aspectos técnicos de la propuesta, dirigirse a:

www.gruposci.es



Natalia Zunzunegui

Tél: 628 793 166 natalia.zunzunegui@sdci.es

Jose Antonio Prieto

Tél: 607 194 727 joseantonio.prieto@sdci.es

Para cualquier información sobre los trámites de contratación contactar con la Central de Contratación de la FEMP:

CENTRAL DE CONTRATACIÓN

http://www.centralcontratacionfemp.es/PortalFemp/



Tél: 91 364 37 00 centraldecontratacion@femp.es

Joanna Arranz jmarranz@femp.es

Adrián Dorta adorta@femp.es