

# Colaboración en la Recaudación Ejecutiva

## Preguntas frecuentes – Contratación a través de la FEMP

---

### ¿Es necesaria la formalización del contrato basado?

Sí. Aunque la LCSP de 2017 indica que no en su artículo 153.1, 2º párrafo: *“En los contratos basados en un acuerdo marco o en los contratos específicos dentro de un sistema dinámico de adquisición, no resultará necesaria la formalización del contrato.”*, al Acuerdo Marco en cuestión le es aplicable el TRLCSP de 2011, y por ello sí se precisa la formalización del contrato basado.

### Tras la resolución de adjudicación y antes de formalizar el contrato basado ¿es necesario dejar transcurrir el plazo por si se presenta algún Recurso Especial en Materia de Contratación (REMC)?

Depende del importe del contrato basado, que es el que determina si es susceptible de REMC. Si el importe del contrato basado es inferior a 193.000 € no cabe REMC y, por tanto, inmediatamente después de la resolución de adjudicación se puede proceder a formalizar el contrato basado.

Si el importe del contrato basado es superior a 193.000 €, sí cabe REMC y, por tanto, después de la resolución de adjudicación es recomendable dejar transcurrir un plazo de 15 días hábiles antes de proceder a formalizar el contrato basado.

Se recomienda hacerlo así porque, aunque el artículo 198.5 del TRLCSP indica que *“En los procedimientos de adjudicación a que se refieren los apartados anteriores podrá efectuarse la formalización del contrato sin necesidad de observar el plazo de espera previsto en el artículo 156.3”* (en lo referido en apartados anteriores se incluyen los contratos basados en un Acuerdo Marco), la doctrina administrativa (véase la Resolución 454/2016 Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales) ha ampliado la posibilidad de recurso a los actos dictados en contratos basados (si supera los 193.000 €).

### ¿Es obligatoria la publicación de la adjudicación en el perfil del contratante de la Plataforma del Sector Público?

Partiendo de que estamos ante Acuerdos Marco con única adjudicataria por lote y con todas las condiciones preestablecidas, es suficiente que las Entidades Locales comuniquen la adjudicación a través de la plataforma de la Central de Contratación de la FEMP y procedan a formalizar el contrato basado, sin que sea obligatoria, aunque si recomendable, su publicación en el Perfil del Contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLASCP). De esta forma, se evitan los problemas técnicos que plantea el uso de la PLASCP en estos momentos, y se mantiene la agilidad en la tramitación.

Recordemos que la normativa que ha regido la licitación del Acuerdo Marco, es el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), del 2011, y conforme al art. 198.4 f) del TRLCPS, el órgano de contratación de cada Entidad Local podrá, si lo estima oportuno, publicar la adjudicación conforme a lo previsto en el artículo 154, siendo por tanto **una actuación potestativa**.

### **¿Cómo puedo elaborar la Memoria Justificativa, que es el documento de inicio del expediente para el contrato basado?**

La Central de Contratación de la FEMP facilita dentro de su propia Plataforma de Licitación <http://www.centralcontratacionfemp.es/PortalFemp/> el documento “ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN VÍA EJECUTIVA” en cuya primera página detalla “**MOTIVOS PARA CONTRATAR ESTE SERVICIO**”. Este documento es una buena base para elaborar la memoria justificativa y se encuentra también en la web de CGI <http://www.cgi.es/femp-ejecutiva>. Además, en esta misma página se pueden descargar ejemplos de Memorias Justificativas de Ayuntamientos que nos han facilitado copia de las mismas.

### **¿De qué documentos se compone el expediente?**

La Central de Contratación de la FEMP facilita dentro de su propia Plataforma de Licitación <http://www.centralcontratacionfemp.es/PortalFemp/> el documento “ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN VÍA EJECUTIVA” en cuya segunda página bajo el título **FORMALIZAR EL CONTRATO (BASADO)** detalla los documentos/actos que pueden formar el expediente:

- a) Justificación de la necesidad del servicio. Memoria justificativa. Hay modelos en la web de CGI [www.cgi.es/femp-ejecutiva](http://www.cgi.es/femp-ejecutiva)
- b) Informe de fiscalización o económico.
- c) Resolución de adjudicación (es necesario subirlo a la plataforma electrónica de la FEMP). Hay modelos en la web [www.cgi.es/femp-ejecutiva](http://www.cgi.es/femp-ejecutiva)
- d) Constituir la garantía definitiva. (Requerir la garantía definitiva es opcional. De hecho ya se han constituido garantías definitivas en la licitación del Acuerdo Marco de la FEMP).
- d) Notificación y publicación de la adjudicación en el perfil del contratante de la Entidad Local. (Si el importe del contrato basado es superior a 193.000€ es recomendable dejar transcurrir un plazo de 15 días hábiles antes de formalizar el contrato por si se interpusiera un Recurso Especial en Materia de Contratación)
- e) Formalización del contrato con la empresa adjudicataria. (Es necesario subirlo a la plataforma electrónica de la FEMP). Hay modelos en la web [www.cgi.es/femp-ejecutiva](http://www.cgi.es/femp-ejecutiva)

### **¿CGI puede facilitar modelos de memoria justificativa, de resolución de adjudicación y de contrato basado, con el fin de agilizar la formalización del contrato?**

En esta misma página web figuran modelos de estos documentos para el expediente. Se puede partir de ellos para elaborar los documentos propios de cada Ayuntamiento.

### ¿Cómo puedo estimar el importe del contrato?

Depende del alcance de los valores a incluir en el contrato basado, pues se puede incluir toda la ejecutiva desde el día siguiente a la fecha de vencimiento o por ejemplo la ejecutiva a partir de que hayan pasado 6 meses desde la providencia de apremio.

Para el caso de incluir toda la ejecutiva una estimación razonable del importe anual del contrato se puede obtener consultando en la web [www.rendiciondecuentas.es](http://www.rendiciondecuentas.es) el importe total recaudado por recargos del período ejecutivo (concepto de ingreso 392) del último año disponible. Los pasos a seguir para obtener esta información son:

- Ir a [Consulta de entidades y cuentas](#) y luego a [Consulta de cuentas](#).
- Seleccionar el Ayuntamiento que interese y pinchar en el último año disponible.
- Consultar la Entidad Principal y luego [Visualizar la Cuenta Anual de la Entidad \(fichero XML\)](#)
- A continuación, mirar el [Estado de Liquidación del presupuesto/ Liquidación del presupuesto de ingresos/ Detalle](#) e ir pulsando [Siguiete](#) hasta llegar a la [Clasificación económica de ingresos 39210 + 39220](#) (o 392 si está menos detallado).
- De allí tomar la ['Recaudación neta'](#).

Esta cifra multiplicada por seis es una buena estimación del total recaudado en ejecutiva y el total recaudado multiplicado por el premio de cobranza proporciona una primera aproximación de importe del contrato. Según las expectativas que se tengan de mejora en la recaudación este importe se puede incrementar entre un 10% y un 25%, y esa cifra resultante usarla tanto para solicitar el informe de fiscalización o económica (reserva de crédito) como para el importe del contrato.

El premio de cobranza depende de la Comunidad Autónoma a que pertenece el Ayuntamiento y se puede consultaren esta misma página donde se ha accedido a las Preguntas Frecuentes, figura debajo de dicho acceso 'Descarga de folletos de servicios incluidos y condiciones para cada Comunidad Autónoma', en la página 3 del folleto.

### ¿Es imprescindible que el contrato incluya toda la deuda en ejecutiva?

No. El Ayuntamiento puede acomodar el contrato a sus necesidades siempre atendiendo al equilibrio del contrato, pero se puede optar por situaciones como:

- Incluir sólo los valores para los que ya se ha hecho la providencia de apremio.
- Incluir sólo las cuotas urbanísticas.
- Incluir sólo la deuda con providencia de apremio y para la que ha transcurrido seis meses desde su vencimiento.
- Incluir sólo la deuda emitida hasta una determinado año

### ¿Qué duración del contrato es recomendable?

Según los planes del Ayuntamiento. En todo caso, hay que tener presente que en este Acuerdo Marco de Ejecutiva no hay un mínimo de duración y ésta puede ser 2 años + 1 +1, o 3 años +1 o 4 años.

**En un contrato basado en el Acuerdo Marco de la FEMP para la recaudación ejecutiva, ¿es imprescindible exigir la garantía definitiva?**

No, no es imprescindible. Atendiendo al artículo 95.1 párrafo 2º del TRLCSP de 2011, que es la normativa vigente en esta licitación, se puede eximir al adjudicatario del contrato basado de constituir la garantía definitiva.

La circunstancia de efectuarse el abono después de la prestación del servicio, y la inconveniencia de añadir la exigencia de la garantía definitiva, cuando ya se ha prestado otra como adjudicatario del acuerdo marco, permiten justificar en la resolución de adjudicación del contrato la no exigencia de constituir una garantía definitiva al contrato basado.

**En cuanto a la facturación de CGI al ayuntamiento, ¿las condiciones ya vienen preestablecidas?**

Sí, en esta misma página donde has accedido a las Preguntas Frecuentes, figura debajo de dicho acceso 'Descarga de folletos de servicios incluidos y condiciones para cada Comunidad Autónoma', y en esta descarga y seleccionando la Comunidad Autónoma remite al folleto específico para cada CCAA y en la página 3 del folleto parte superior derecha se incluye la tarifa que aplica a las cantidades recaudadas y también las condiciones principales del servicio.

**¿CGI asume el coste de notificaciones?**

No, el coste de notificaciones lo asume el ayuntamiento, aunque CGI sí que realiza gestiones en el control de las notificaciones.

**Respecto a los costes de notificaciones ¿existen empresas autorizadas a reparto que permiten reducir los costes de notificación en plaza?**

CGI realiza la impresión de los documentos y los entrega para su reparto a Correos o a la empresa debidamente autorizada con la que haya contratado el Ayuntamiento, y que puede tener unos precios más ventajosos.

**Además de la asistencia en la recaudación ejecutiva ¿el servicio incluye otras tareas?**

Sí, la impresión de documentos y el Servicio de Atención Telefónica.

**¿Cuál es el SOFTWARE que usa CGI?**

TAO – T / SYSTEMS y su uso está incluido en el contrato basado. No se requiere ningún pago específico ni adicional por el software.