

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL AYUNTAMIENTO DE ALAUÀS EN EL PROCEDIMIENTO DE INSPECCION TRIBUTARIA Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR INFRACCIONES TRIBUTARIAS.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de esta contratación la prestación de los servicios de asistencia a la inspección tributaria del Ayuntamiento de Alaquàs para la realización de aquellos trabajos de colaboración en la inspección de los ingresos municipales, siempre que éstos no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos. Esta colaboración se extiende al procedimiento sancionador que se incoe como consecuencia de las actuaciones de inspección y comprobación de valores.

La inspección tributaria se prestará de conformidad con el Plan de Control Tributario que será aprobado por el Ayuntamiento.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de campo, apoyo, ejecución y asistencia técnica sean necesarios, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

La empresa que resulte adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en su estructura administrativa.

Se incluyen también dentro del presente Contrato, los servicios y trabajos para la realización de las prestaciones complementarias que se pudieran plantear, y dentro de los límites establecidos en la normativa de contratos del Sector Público.

2. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN.

El contenido de los trabajos a realizar en el marco de la colaboración es el que se describe a continuación:

1. Elaboración del Plan de Control tributario que definirá el ámbito de las actuaciones que se van a desarrollar en un periodo bianual, así como los objetivos que se pretendan conseguir debidamente motivados. El plan si es necesario será revisado anualmente y se realizará una previsión anual de ingresos.
2. La empresa adjudicataria Identificará, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de diversas fuentes, las posibles bolsas de defraudación y, en su caso, propondrá la subsanación omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.
3. Comprobación in situ de los elementos tributarios determinantes de la relación jurídico-tributaria incluyendo mediciones, fotografías, planos... como elementos de prueba que sustenten las actuaciones del procedimiento de inspección o actuaciones de comprobación. Con esta información, se realizará a petición del ayuntamiento cuantos estudios e informes sean necesarios.
4. La empresa adjudicataria propondrá el inicio de los expedientes de inspección, los instruirá, y formulará al Ayuntamiento propuesta de actuaciones para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.



5. Atención e información a los contribuyentes que hayan sido requeridos o que deseen regularizar su situación tributaria.
6. La labor inspectora será realizada por la empresa adjudicataria en colaboración, en su caso, con el personal municipal siempre que implique ejercicio de autoridad.
7. Elaborará todos los requerimientos, citaciones, trámites de audiencia, actas y demás documentos necesarios para la tramitación del expediente, comunicándolo a la Inspección Municipal. Organizar, archivar y digitalizar toda la información obtenida en las actuaciones que se realicen, así como la documentación aportada por los contribuyentes.
8. Elaborará una Memoria anual de los trabajos de inspección y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, y rendirá oportunamente las cuentas y hará una proyección de resultados futuros en los plazos que establezca el Ayuntamiento.
9. Tramitará los expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora, incluyendo la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes. En concreto, le corresponde elaborar la propuesta de incoación del expediente, propuesta y notificación de la propuesta de sanción, informe y propuesta de alegaciones y de resolución de recursos, etc.
10. Preparará todas las liquidaciones derivadas de su colaboración para que, tras ser aprobadas, puedan ser emitidas y ser notificadas de forma que los contribuyentes puedan abonarlas. Así mismo, finalizado el plazo de ingreso en voluntaria se trasladará a la tesorería municipal todas las liquidaciones pendientes de ingreso para proceder a su recaudación en ejecutiva.
11. Le corresponde la notificación de las liquidaciones y requerimientos que deriven de estos procedimientos de conformidad con lo establecido en la Ley General Tributaria y normativa concordante. Pondrá especial atención a la notificación telemática como medio preferente según Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común y normativa de desarrollo y los gastos derivados de dichas notificaciones serán a su cargo.
12. Si agotados los trámites anteriores aún quedaran liquidaciones y actos por notificar, se apurarán las indagaciones y diligencias encaminadas a la localización de los domicilios y paraderos de los sujetos pasivos e interesados pendientes de notificar, acudiendo a las bases de datos del Ayuntamiento y a las que la empresa adjudicataria tenga acceso y, sólo en los casos en que resulte imposible la práctica de tales notificaciones, se acudirá a su notificación por edictos a través de publicaciones en los Boletines Oficiales y tablón de anuncios de la Corporación siendo estos costes de su cargo.
13. El software utilizado por la empresa contratista actualizará en tiempo real la base de datos de gestión tributaria de la que dispone el ayuntamiento.
14. Las liquidaciones que emita el servicio de inspección tributaria deberán cumplir el procedimiento normalizado del cuaderno 60 modalidad 2 para la recaudación (aprobada por la Asociación Española de Banca).
15. Asesoramiento para la defensa jurídica en vía administrativa, así como defensa y representación procesal ante los tribunales respecto a los expedientes en los que haya colaborado.
16. Realizará, en definitiva, cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas que sean necesarias para la buena marcha del servicio.



3. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

4. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

4.1- ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DEL SERVICIO

La dirección de este servicio corresponde a la alcaldía o a la concejalía delegada del área. La dirección técnica y la responsabilidad en la ejecución del contrato se atribuye a la figura del inspector de tributos (actualmente en proceso de creación), todo ello sin perjuicio de la fiscalización de la Intervención Municipal y de las funciones que en la recaudación asume la Tesorería en cumplimiento de la ley.

4.2-OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

El licitador desarrollará los trabajos en sus propias oficinas, trabajando en conexión con la inspección tributaria municipal, personándose en las dependencias municipales cuando sea conveniente por tareas de interlocución con los contribuyentes o de coordinación con el Ayuntamiento. Los licitadores deberán prestar asistencia presencial al público un mínimo de 5 horas un día a la semana.

4.3- PERSONAL

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato de conformidad con este pliego y las condiciones de su oferta.

Los trabajos se realizarán bajo la dirección técnica del inspector de tributos municipal que será el responsable del contrato.

Durante la vigencia del contrato cualquier sustitución o movimiento del personal deberá ser comunicado al ayuntamiento garantizándose el requisito de solvencia técnica.

Previamente al inicio del contrato, la empresa estará obligada a especificar las personas concretas que ejecutarán el servicio acreditando su filiación y el alta en seguridad social.

Se exige como mínimo tres personas adscritas al servicio:

- Un/a jefe/a de proyecto e interlocutor/a, con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y una experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios idénticos a los del presente contrato.
- Un/a Técnico/a con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y con experiencia igual o superior a 4 años. Este Técnico/a no podrá ser sustituido durante la ejecución del contrato, salvo por motivos de fuerza mayor debidamente acreditados o a petición del propio Ayuntamiento.
- Un/a administrativo/a o técnico/a de grado superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) con experiencia igual o superior a 3 años en las labores objeto del contrato.

Al menos, la persona técnica con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y con experiencia igual o superior a 4 años, deberá estar presente en el horario de atención al público en el lugar que se destine a este fin. Se deberá garantizar este servicio mínimo en los casos de ausencia por enfermedad, vacaciones u otras situaciones.



4.4.- MEDIOS INFORMÁTICOS.

Se considera condición indispensable que el software utilizado por la empresa contratista actualizará en tiempo real la base de datos de gestión tributaria de la que dispone el ayuntamiento.

El sistema debe garantizar que los actos procedentes de las actuaciones de inspección tributaria y/o del procedimiento sancionador queden grabados de forma automática en la situación fiscal de cada contribuyente de forma que se pueda conocer su situación tributaria actual en tiempo real.

El ayuntamiento utiliza el sistema de padrón, contabilidad y de gestión tributaria de T-Systems, de TAO, con base de datos Oracle, y almacenamiento en local.

Esta exigencia, contribuye sin duda a garantizar, sin dilaciones, la continuidad de estas actuaciones al finalizar la vigencia de este contrato, pues toda la información ya quedaría integrada de forma automática en nuestro software y quedaría a disposición de los técnicos municipales de forma automática.

Los principales sistemas corporativos de gestión implantados son:

- Buroweb TAO 2.0: que incluye el Sistema de seguridad y gestión de usuarios y otros servicios comunes.
- Bases de datos corporativas de terceros y de territorio TAO.
- Padrón Municipal de Habitantes GtWinPob TAO 1.0.
- Sistema de Contabilidad Pública GEMA TAO 2.0.
- Firma Electrónica en Contabilidad con Portafirmas TAO 2.0.
- Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación GTWin TAO 1.0.
- Bases de datos Oracle para los aplicativos anteriores.
- Gestor de expedientes, Gestiona de esPúblico.

En definitiva, la exigencia de este requisito resulta razonable no sólo por la aplicación del principio de eficiencia en la gestión de los recursos públicos (artículo 1.3 LCSP) sino por la exigencia de la obligación de interoperabilidad de los expedientes que prevé el legislador (artículo 70.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Por otro lado, el equipo informático y la instalación de las aplicaciones informáticas a este fin, serán de cargo de la empresa adjudicataria y se consideran incluidas en el precio de adjudicación. También se entiende incluido el mantenimiento de ambos así, como el coste de las conexiones e infraestructuras necesarias para el desarrollo del proyecto.

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en pleno funcionamiento, el conjunto de las aplicaciones para la plena ejecución del contrato en toda su gama de actuaciones e intervenciones, con procesos rápidos y eficaces, y estando en condiciones de mostrar en todo momento la situación general de tramitación de expedientes, con desglose de sus cuantías, sujetos pasivos, y demás conceptos, garantizando en todo momento un entorno seguro.

Estas aplicaciones deberán cumplir con el ENS, garantizando el acceso a los datos imprescindibles para la ejecución del contrato y la trazabilidad de cualquier operación realizada.



5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

5.1-VALOR ESTIMADO:

El importe máximo de los ingresos procedentes de las actuaciones objeto de este contrato ha sido objeto de estimación por parte del Ayuntamiento de conformidad con el informe de la Tesorería municipal que obra en el expediente. Este importe se ha estimado en 854.689,52 euros. Debe precisarse que se trata de estimaciones máximas que pretenden dar cobertura contractual y presupuestaria a las potenciales retribuciones del contratista que se derivarían de la ejecución de un escenario optimista de importes aflorados y liquidados tras la realización de las actuaciones inspectoras.

En ningún caso deberán tomarse estas previsiones por los licitadores como mínimos o como ingresos asegurados, pudiendo existir importantes diferencias respecto de estas estimaciones, debiendo los licitadores realizar sus propias previsiones de ingresos y actuando a su riesgo y ventura.

Se pone a disposición de los licitadores la atención del departamento de Tesorería para facilitarles la información que precisen, siempre y cuando ésta tenga un carácter público, y que les pueda ayudar a realizar sus previsiones.

Teniendo en cuenta los referidos ingresos estimados y el porcentaje máximo del 20% y la duración máxima del contrato, incluidas sus prórrogas, el valor estimado del contrato asciende a 170.937,90 €

De conformidad con el siguiente detalle:

Ejercicios	Porcentajes ejec.	Recaudación Estimada	Valor Estimado 20%
2020	40,00%	341.875,81	68.375,16
2021	35,00%	299.141,33	59.828,27
2022	15,00%	128.203,43	25.640,69
2023	10,00%	85.468,95	17.093,79
TOTAL			170.937,90

5.2-PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN:

El tipo máximo de esta licitación se articula mediante un porcentaje máximo que representa el más alto rendimiento que podría obtener el contratista durante la vigencia del contrato (2 años sin incluir prórrogas). Se establece como tipo máximo el 20%.

De esta forma, el presupuesto máximo de licitación será la cantidad resultante de aplicar el 20% a los ingresos estimados del contrato durante los dos años de duración.

De conformidad con el siguiente detalle:

Ejercicios	Porcentajes ejec.	Ingresos Estimados	Presupuesto licitación: 20% Ingresos Estimados
2020	40,00%	341.875,81	68.375,16
2021	35,00%	299.141,33	59.828,27



TOTAL

128.203,43

En definitiva, presupuesto de licitación sin IVA es de 128.203,43€. El I.V.A a aplicar es el 21%, de donde resulta el importe de 26.922,72€. Por tanto, el presupuesto de licitación con IVA asciende a **155.126,15€**.

Esta contratación, al extender sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoriza, tiene carácter plurianual, hecho que habrá de tener reflejo en los sucesivos presupuestos.

A todos los efectos se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración comprende todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado, así como toda clase de impuestos, tanto municipales, provinciales y estatales, incluido I.V.A.

Si durante la vigencia del contrato se produjesen modificaciones normativas que determinen cambios en cualquiera de los elementos de los tributos objeto de inspección, la adaptación a las mismas no dará derecho a la adjudicataria a exigir ningún tipo de indemnización y/o compensación.

5.3- PRECIO DEL CONTRATO

Se considera precio del contrato el porcentaje resultante de la licitación que se aplicará sobre la recaudación efectiva de las liquidaciones practicadas como consecuencia de las actuaciones del procedimiento de inspección tributaria y el sancionador. El porcentaje sólo se aplicará sobre el principal recaudado sin incluir los recargos y los intereses. El porcentaje tampoco se aplicará sobre el recargo provincial que pueda aflorar como consecuencia de las actuaciones objeto de este contrato.

Se entiende incluido en el precio anterior las actualizaciones, altas o bajas de los padrones o matrículas.

La recaudación efectiva de las liquidaciones practicadas se define como la cantidad ingresada en la tesorería municipal en voluntaria o ejecutiva. También se incluyen las cantidades recaudadas una vez concluido el contrato por los expedientes tramitados durante su vigencia. El plazo para pedir estas cantidades será de cuatro años a contar desde la notificación de la resolución de la liquidación del contrato.

No se aplicará el límite de cuatro años cuando la liquidación pendiente de cobro haya sido suspendida como consecuencia de la presentación de un recurso judicial o administrativo. En este caso el plazo quedará en suspenso y se iniciará cuando se resuelva el recurso o se notifique la resolución judicial al ayuntamiento circunstancia que se trasladará al contratista.

En el caso de liquidaciones cobradas que hayan sido anuladas total o parcialmente como consecuencia de un recurso judicial o administrativo, el contratista deberá proceder a la compensación de dichos importes en la próxima facturación. Si la anulación se produce una vez concluido el contrato, el ayuntamiento, en el plazo de cuatro años desde que se le notifique la anulación, podrá exigir el reintegro de pago de los importes satisfechos indebidamente pudiendo ejercitar en su caso la vía de apremio.

En el caso de fraccionamiento de las liquidaciones, serán abonadas a la empresa conforme a la recaudación efectiva, teniendo en cuenta el art. 49 del Real Decreto Ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera. La facturación será mensual e incluirá el principal más los intereses de demora del fraccionamiento y/o aplazamiento.



Si existen fraccionamientos y/o aplazamientos vigentes una vez que finalice este contrato, la empresa puede seguir emitiendo la factura mensual por las cuotas vencidas y recaudadas hasta la finalización de estos.

En los casos de insolvencia del contribuyente declarada judicialmente o por la AEAT, se dará de baja la liquidación practicada sin que la empresa pueda facturar por este concepto.

5.4- REVISION DE PRECIOS

No procede revisión de precios.

6. FORMA DE PAGO:

El precio será abonado previa presentación de factura electrónica por el contratista. La factura deberá contener o vendrá acompañada de la relación de liquidaciones sobre las que se aplica el porcentaje con indicación del expediente al que pertenece o de cualquier otro dato necesario para efectuar las comprobaciones oportunas. También deberá incluir en su caso las compensaciones por las anulaciones a que refiere la cláusula 5.3 del presente pliego.

La base de cálculo será el importe cobrado de conformidad con la cláusula 5.3, es decir, *la recaudación efectiva de las liquidaciones practicadas a la que aplicará el porcentaje ofertado*. Sobre esta base imponible se aplicará el IVA correspondiente.

DATOS DE FACTURACIÓN:

Entidad contratante: Ayuntamiento de Alaquàs NIF P4600500E

Oficina Contable	Código DIR 3	LO1460057
Órgano Gestor	Código DIR 3	LO1460057
Unidad Tramitadora	Código DIR 3	LO1460057

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato será de dos años, contado a partir de la fecha de formalización del mismo, siendo susceptible de prórrogas anuales hasta una máximo de dos, siempre que se acuerde de forma expresa, no admitiéndose prórrogas tácitas.

El acuerdo de prórroga que, en su caso, se adopte será obligatorio para el adjudicatario y se ejecutará en las mismas condiciones que las previstas en los Pliegos y en la oferta presentada.

8. FINANCIACIÓN

El servicio comenzará a prestarse en el ejercicio presupuestario 2020 y se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 93100/22799 del Presupuesto de dicho ejercicio.

Habida cuenta del carácter plurianual de este contrato, deberá existir consignación necesaria y suficiente para hacer frente a los gastos derivados del mismo durante los ejercicios posteriores a su adjudicación. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL)

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



9.1- Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes (80 puntos)

9.1.1- Oferta económica (50 puntos):

Siendo la retribución del contratista un porcentaje de los ingresos cobrados por las actuaciones inspectoras y las sanciones (para detalle sobre el cálculo de la retribución al contratista acudir a la cláusula "5.3-PRECIO DEL CONTRATO"), la valoración se efectuará de la siguiente manera: (el porcentaje ofertado se expresará en porcentaje con dos decimales=R).

RETRIBUCION DEL CONTRATISTA (R)	PUNTUACION
R>20%	OFERTA INADMISIBLE
R=20%	0 PUNTOS
16%< R< 20%	ATRIBUCIÓN PUNTOS PROPORCIONAL $[(20\%-R)/4]*50$
R<=16%	50 PUNTOS

Se establece una valoración proporcional de las ofertas en función de la baja que se establezca con respecto al tipo del 20%. Si bien se establece un umbral mínimo del 16% que determina automáticamente la máxima puntuación; se considera apropiado fijar este límite por cuanto un tipo inferior, podría (sin suponer baja temeraria) comprometer los resultados del contrato habida cuenta del nivel de solvencia que se exige al contratista de conformidad con el contenido de este contrato. Por otro lado, estos porcentajes son habituales en los contratos de esta especialidad.

De conformidad con el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público TRLCSP, se establecen como criterios objetivos para definir las ofertas desproporcionados los establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

9.1.2-Organización del servicio: (20 puntos)

9.1.2.1- Equipo de trabajo ofertado por el licitador: (15 puntos)

En este apartado se valorará, con un máximo de **15 puntos**, el número de años de experiencia profesional que excedan del mínimo requerido en la cláusula "4.3 PERSONAL" del presente pliego. De conformidad con los siguientes términos:

- Un/a jefe/a de proyecto e interlocutor/a, con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y una experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios idénticos a los del presente contrato: Por cada año completo de experiencia que exceda a este mínimo se valorará 1 punto hasta un máximo de **7**.
- Un/a Técnico/a con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y con experiencia igual o superior a 4 años: Por cada año completo de experiencia que exceda a este mínimo se valorará 1 punto hasta un máximo de **6**.
- Un/a administrativo/a o técnico/a de grado superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) con experiencia igual o superior a 3 años en las labores objeto del contrato. Por cada año completo de experiencia que exceda a este mínimo se valorará 1 punto hasta un máximo de **2**

La acreditación de este requisito procederá mediante:

- Listado del personal que se adscribe a este contrato.



- b) Aportación de vida laboral.
- c) Acreditación de que la empresa en la que se hayan prestado los servicios tiene por objeto los servicios de este pliego.
- d) Títulos que acrediten la idoneidad exigida.

9.1.2.2-Plan de formación al personal del Ayuntamiento: (2 puntos.)

Se valorará en su conjunto el plan formativo presencial en materia de inspección tributaria para el personal municipal del área de Hacienda. Valorándose 0,50 puntos por cada 10 horas de formación con un máximo de 2 puntos.

Se valorará la formación tanto teórica como práctica en materia de inspección tributaria local aplicada a los diferentes conceptos de ingreso tanto desde el punto de vista de la detección de supuestos de fraude, como de la realización material de las actuaciones de inspección y de la tramitación administrativa que las acompaña.

La acreditación de este mérito procederá mediante la aportación del plan de formación en el que se indicará la duración y contenido.

9.1.2.3-Ampliación de horas presenciales de atención al público: (3 puntos)

Un máximo de 3 puntos a razón de 0,5 puntos por hora.

9.2- Criterios automáticos no evaluables mediante cifras o porcentajes, es decir, aquellos que dependen de un juicio de valor (30 puntos).

9.2.1- Memoria del plan de trabajo máximo (15 puntos).

La extensión máxima será de 25 folios, no se tendrán en cuenta los folios que excedan de este límite. El tamaño de la letra: Arial 11. En la memoria se valorará la idoneidad del proyecto al Ayuntamiento de Alaquàs y comprenderá los siguientes puntos:

1. Plan de control tributario en el que se destacaran, entre las actuaciones a desarrollar, las que se consideren prioritarias y se estimaran de los objetivos cualitativos y cuantitativos a conseguir. **(10 puntos)**
2. Medidas de para la detección y prevención de las bolsas de fraude. **(5 puntos)**

9.2.2- Herramientas informáticas (15 puntos).

El departamento de informática valorará con un máximo de 15 puntos una memoria que tendrá como máximo 10 folios y con letra Arial 11, sin que sean tenidos en cuenta los folios que excedan de este número mínimo. La memoria tendrá el siguiente contenido:

- 1- Descripción detallada de las aplicaciones aportadas y indicando el grado de integración con nuestro sistema de gestión recogido en cláusula 4.4 del presente pliego. Se valorará este punto y se otorgará un máximo de **10 puntos**.
- 2- Aportación de aplicaciones o herramientas complementarias de utilidad al objeto del contrato que sean compatibles con nuestro sistema. Indicando descripción y grado de integración. Por cada aplicación o herramienta se asignará 1 punto con un máximo de **5 puntos**.



9.3- Criterios de desempate:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalización del plazo de presentación de ofertas:

- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en caso de aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar al desempate.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

10.1-La solvencia económica

Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior de una vez y media el valor estimado del contrato. Puesto que el valor estimado del contrato asciende a 170.937,90€ el volumen anual de negocios deberá ser igual o superior a 256.406,85€.

10.2-La solvencia técnica:

Se exigen ambos requisitos:

1. Disponer de un equipo técnico y administrativo necesario para la prestación del servicio. A estos efectos no será admitido quien no pueda acreditar más de 5 empleados en la plantilla en estos 5 últimos años. (ejercicios 2015-2019 ambos inclusive). La acreditación de este punto procederá mediante:
 - a) Listado del personal.
 - b) Aportación de vida laboral.
2. Experiencia de la empresa: Se acreditará como requisito mínimo el ser o haber sido, en los últimos 5 años (2015-2019) contratista de 5 ayuntamientos o entidades locales con población empadronada superior a 20.000 habitantes prestando el servicio objeto de este contrato.
Este requisito se acreditará mediante certificados expedidos por la secretaria general en el que se refleje: Fecha del contrato y objeto que deberá coincidir con el de este contrato "...procedimiento de inspección y procedimiento sancionador". Sólo se tendrán en cuenta los certificados emitidos en los últimos 5 años (ejercicios 2019-2015 ambos inclusive).

11. GARANTIA DEL CONTRATO:

11.1-Provisional

No se exige.



11.2-Definitiva

De conformidad con el artículo 107 de la LCSP, se debe constituir garantía definitiva por el 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval bancario o (entidad financiera de crédito) o mediante seguro de caución por entidad autorizada para operar en España, de conformidad con el modelo que se adjunta al presente pliego como **Anexo I**. Se exige legitimación de firmas ante Notario Público y bastanteo de poder. Se depositará en la Tesorería del Ayuntamiento.

En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

Dado que no consta ninguna plataforma digital que asegure con garantías jurídicas suficientes la exclusiva custodia de este valor. De conformidad con el artículo 41.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no se admitirá la constitución en formato o firma digital debiendo atenerse al modelo tradicional del Anexo I.

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1 De las obligaciones de la persona responsable del contrato:

El órgano de contratación designará una persona física o jurídica como responsable del contrato, quien ejercerá las siguientes atribuciones:

- a) Supervisará la ejecución del contrato ejecución. Dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada y comprobará que su realización se ajusta a lo pactado.
- b) Informará al órgano de contratación sobre los incumplimientos del concesionario, de las reclamaciones de los usuarios, y en general de todas aquellas cuestiones que deriven de una adecuada prestación del servicio objeto de este contrato. Así mismo informará al órgano de contratación de las medidas a adoptar durante la ejecución del contrato.
- c) Formulará propuesta para la modificación, interpretación y resolución del contrato.
- d) Podrá inspeccionar el ejercicio de la actividad, así como los libros, facturas y demás documentación vinculada directa o indirectamente con las prestaciones del contrato.
- e) Conformará las facturas correspondientes a las prestaciones realizadas según los términos de ejecución.
- f) Al finalizar el contrato, realizará un acto formal de recepción o conformidad dentro del mes siguiente debiendo comunicar a la Intervención municipal, cuando sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación. De dicho acto se levantará acta firmada por el responsable del contrato, por el contratista (si se trata de una persona jurídica a través de su representante) y, en su caso por el Interventor municipal.
- g) De acuerdo con las instrucciones de la Delegada de Protección de Datos nombrada por el Ayuntamiento, el responsable del contrato realizara todas las



actuaciones necesarias para cumplir con lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

- h) Realizará aquellas otras atribuciones previstas los pliegos o que le encomiende el órgano de contratación.

12.2 De las obligaciones del contratista:

- a) El contrato se ejecutará de conformidad con las estipulaciones contenidas en el presente pliego y en el de cláusulas administrativas generales observando fielmente las instrucciones que en su caso le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.
- b) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Será obligación del contratista indemnizar de todos los daños y perjuicios que se causen por sí o por el personal o medios dependientes del mismo. Cuando estos daños y perjuicios se hayan producido como consecuencia de una orden directa e inmediata de la administración será esta responsable con las limitaciones establecidas en las leyes.

El contratista será igualmente responsable de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de conformidad con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

- c) Asumirá los gastos que genere la preparación, adjudicación, formalización, ejecución y extinción del contrato, así como los de comprobación, inspección y liquidación de este.

Abonará los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según disposiciones vigentes, así como los que deriven de la ejecución del contrato.

- d) Vendrá obligado a suscribir la póliza de responsabilidad civil que acredite la solvencia económica (cláusula 10.1) siendo esta específica para cubrir los riesgos que derivan de la ejecución de este contrato.
- e) El contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la ejecución del contrato respecto del que ostentará a todos los efectos la condición de empresario.
- f) Deberá poner a disposición del contrato los medios personales y materiales adecuados a la correcta prestación del servicio que deberá mantener durante toda su ejecución.
- g) Remitir en el plazo máximo de tres días hábiles al departamento de Gestión Tributaria y Recaudación, la documentación o información que el mismo le solicite.
- h) Disponer de un programa o aplicación informática compatible, con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Alaquàs dado que estos actuarán en todo caso como repositorio de la información suministrada por el sistema informático desde el que trabaje la adjudicataria para la realización de todas las tareas especificadas en los pliegos, así mismo dispondrá de los elementos necesarios para la digitalización de documentos. El mantenimiento de dicho sistema y elementos será de cuenta y cargo de la adjudicataria, así como el coste de los consumibles



necesarios para su funcionamiento y los gastos que, en su caso, comporte la transmisión telemática de la información al servidor municipal, debiéndose mantener durante toda la ejecución del contrato.

- i) Incorporar a los datos municipales cualquier información o variación de los que tenga conocimiento previa tramitación del expediente y trasladar a los servicios municipales competentes los documentos obrantes en su poder, así como las actuaciones que vayan realizándose en cada momento con celeridad y practicándose las diligencias debidas para evitar la prescripción y la caducidad.
- j) La administración adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad a él imputables.
- k) El contratista se obliga a mantener el deber de confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de la ejecución del contrato o la necesaria para su cumplimiento. No podrá ser utilizada para un fin distinto al objeto de este contrato todo ello de conformidad con lo establecido en el Pliego de Clausulas Particulares.
- l) Mantener la máxima corrección en las relaciones al público cuidando bajo su responsabilidad que esta norma de conducta sea escrupulosamente observada por el personal a su cargo.
- m) Cumplir las órdenes e instrucciones emitidas por los órganos competentes en materias objeto del contrato.
- n) A la finalización del contrato, los expedientes que no estén finalizados cuando concluya el contrato o la prórroga serán entregados a la administración con toda la documentación que forme parte del expediente. La entrega debe realizarse en condiciones que garanticen la continuidad del expediente.
- o) El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento las comprobaciones y controles que tenga por conveniente sobre la ejecución del contrato pudiendo utilizar para ello medios propios o ajenos.
- p) Asumir el asesoramiento para la defensa jurídica en vía administrativa así como la defensa y representación judicial ante los tribunales respecto a los expedientes los que haya colaborado, asumiendo además todas las costas que deriven del procedimiento.

13. CUMPLIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Deberá procederse a la liquidación del contrato, abonando, en su caso, el saldo resultante conforme a lo dispuesto en el art 210 LCSP 9/2017. Todo ello de conformidad con las siguientes reglas:

1. Acta de recepción: El contratista entregará una relación de los procedimientos que están vivos indicando en qué tramite se encuentran y los plazos para el siguiente acto a realizar. Esta relación será supervisada por el responsable del contrato quien deberá proponer las medidas a adoptar por la corporación para garantizar la continuidad de los expedientes.
En cuanto a la recepción o puesta a disposición de productos protegidos por el derecho de propiedad intelectual, sin perjuicio de las oportunas comprobaciones por el responsable del contrato, su recepción requerirá la conformidad del servicio de informática en cuanto a los aspectos relativos a su área.



2. Se establece el plazo de garantía de un año desde la recepción del contrato. Finalizado este plazo previo informe de conformidad del responsable del contrato se devolverá la fianza y se notificará la liquidación del contrato.

14. REGIMEN SANCIONADOR.

14.1- INFRACCIONES:

El contratista, sin perjuicio de lo establecido en la normativa general puede incurrir en las siguientes faltas leves, graves y muy graves.

1. Tienen la consideración de faltas leves.
 - a. La presentación de cualquier documento relativo a la inspección o procedimiento sancionador con enmiendas o raspaduras, sin haber salvado reglamentariamente los errores.
 - b. El retraso en el ejercicio de las tareas propias del objeto del contrato, con perturbación sensible del servicio.
 - c. Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido excusable.
2. Tienen la consideración de faltas graves.
 - a. La desconsideración a las autoridades o al público.
 - b. No sufragar los gastos que por este pliego se señala que serán por su cargo y cuenta.
 - c. La infidelidad en la custodia de documentos de la Administración y en el deber de guardar la confidencialidad de los datos conocidos. Incumplimiento de la normativa reguladora de la protección de datos vigente.
 - d. La omisión de trámites o requisitos establecidos en la legislación vigente reguladora del objeto del presente contrato.
 - e. Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido inexcusable. Por ejemplo, caducidad del expediente o prescripción de acciones por causa inactividad del contratista.
 - f. Incurrir en falta leve más de 3 veces en el plazo de un año, contado desde que cometiese la primera.
 - g. No comunicar a la tesorería las liquidaciones practicadas como consecuencia de la actuación del procedimiento inspector o sancionador con el fin de poder proceder a la recaudación del valor.
3. Tienen la consideración de faltas muy graves.
 - a. El abandono del servicio con dejación de sus funciones personales.
 - b. La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva.
 - c. Incurrir en falta grave más de 3 veces en el plazo de un año, contado desde que cometiese la primera.
 - d. No presentar los informes de los estudios y de propuestas de actuación concretas que deban redactar a requerimiento del ayuntamiento, así como la no presentación de la propuesta de plan de inspección o de control tributario.
 - e. Incumplir el compromiso de adscripción de medios personales.

14.2-SANCIONES E INDEMNIZACIONES:

Las sanciones aplicables por las faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones son las siguientes:



- a. Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento escrito la primera vez; la segunda con multa de 100,00 € a 500,00 €; la tercera y siguientes de 500,00 € a 750,00 €. Si se dan más de 3 en el transcurso de 1 año, la cuarta se enjuiciará y sancionará como grave.
- b. Las faltas graves serán sancionadas con la multa de 500,00 € a 750,00 € la primera vez; de 750,00 € a 1.000,00 € la segunda; de 1.000,00 € a 1.500,00 € la tercera y siguientes. Si se dan más de 3 en el transcurso de 1 año, la cuarta se enjuiciará y sancionará como muy grave.
- c. Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 1.500,00 € a 6.000,00 €. Si al proponer la sanción se considera que los hechos en que se fundan suponen un riesgo inminente de difícil o imposible cobertura para los caudales y valores objeto de la gestión, se declarará previo informe del responsable y con carácter urgente, la suspensión preventiva del contrato que podrá llegar hasta la cancelación del contrato.

De conformidad con el artículo 192 de la LCSP el importe máximo de las sanciones muy graves se podrá incrementar cuando la gravedad del incumplimiento así lo justifique teniendo en cuenta las limitaciones cuantitativas establecidas en este precepto.

En Alaquàs documento firmado electrónicamente.



Anexo I: Modelos de fianza

Aval bancario

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O
ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código



Seguro de caución

Asegurador (1), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma: Asegurador

**BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O
ABOGACÍA DEL ESTADO**

Provincia

Fecha

Número o código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar el contrato en virtud del cual se presta la caución.

