



# Ayuntamiento de Salamanca

Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación

Nº de orden: 7 / GE14

Interesado: , AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA OAGER

D.N.I./N.I.F.: P8727602H

Extracto: EXPEDIENTE INCOADO PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL OAGER

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL OAGER.**

### **ANTECEDENTES**

El Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación (OAGER) del Ayuntamiento de Salamanca constituye un referente en el ámbito de la administración tributaria local nacional en cuanto a su eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios tributarios que constituye su finalidad estatutaria. El Real Decreto Ley 4/2012 de 24 de febrero, por el que se determinaron los procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales, señaló la obligación por parte de las entidades locales de aprobar un plan de ajuste que respondiera a unos criterios básicos al objeto de garantizar la sostenibilidad financiera de las operaciones de endeudamiento. De esta forma, el Ayuntamiento de Salamanca procedió a la aprobación de su plan de ajuste para el período 2012-2022 en sesión plenaria celebrada el 30 de marzo de 2012. Entre las propuestas de dicho plan, y en relación con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles establecido por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales cuyo texto refundido fue aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se recoge la potenciación de la inspección tributaria a partir del año 2014 para descubrir hechos impositivos no gravados. Esta específica propuesta del plan de ajuste se conecta directamente con el objetivo permanente de lucha contra el fraude fiscal que se configura como uno de los motores de la actuación de todas y cada una de las diversas unidades de negocio del OAGER.

El control del cumplimiento tributario y la lucha contra el fraude fiscal constituyen áreas de actuación estratégica para que el OAGER cumpla su misión como organización administrativa responsable de la aplicación efectiva del sistema tributario municipal cuya gestión se le atribuye tanto por sus Estatutos como por la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, constituyendo el Plan Director de Control Tributario el instrumento en el que se planifican anualmente las actuaciones que se van a desarrollar por sus unidades de actuación en materia de control tributario. En el Plan se identifican las áreas, sectores, operaciones, que van a ser objeto de control tributario, así como los métodos y procedimientos que van a ser aplicados, todo ello en consonancia con la estrategia general para la lucha contra el fraude. Con la elaboración del Plan General de Control se cumple la obligación que la Ley General Tributaria en su artículo 116 impone a la Administración Tributaria y que se concreta en el artículo 133 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección. El Ayuntamiento ha establecido en el Plan para 2014 las líneas y criterios estratégicos que se pueden resumir en los siguientes puntos:

- Potenciar la concepción integral de la lucha contra el fraude fiscal.
- Fomentar la labor de investigación en la actuación inspectora.

-Incrementar las actuaciones «in situ» de los órganos de control, como complemento a las actuaciones de investigación

-Reforzar las alianzas institucionales con otras Administraciones tributarias, especialmente con la autonómica, y con otros organismos e instituciones, en materia de intercambio y tratamiento de información.

-Mantener el compromiso con la calidad y la innovación tecnológica, y la gestión del conocimiento adquirido por la organización.

La materialización concreta en 2014 de estas estrategias y prioridades se realiza pues en este Plan Director de Control Tributario y el traslado efectivo de las medidas previstas a la planificación y programación de actuaciones para 2014 es la constatación de su inmediata puesta en marcha. Además, para hacer efectiva la modificación de la estrategia en el control tributario se ha producido una reorientación de la planificación del Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación, con una nueva configuración de sus instrumentos, potenciando la Comunicación con los contribuyentes con la creación de una unidad específica con este cometido dentro de la Gerencia del OAGER y asimismo con la potenciación del Servicio Tributario como máxima unidad dentro del OAGER responsable de la coordinación de la lucha contra el fraude. Ello conlleva que en el proceso de definición del Plan de Objetivos, se establezca una nueva formulación y medición del objetivo de control tributario, configurándose junto a los Planes de Inspección Tributaria y de Recaudación Ejecutiva, ya tradicionales en el funcionamiento del OAGER un Plan específico del propio Servicio Tributario que pasan a definirse en términos de actuaciones realizadas por las distintas unidades que lo componen, en sustitución del tradicional indicador de deuda liquidada, por considerarse que refleja mejor los esfuerzos y actividades desarrolladas por el Organismo Autónomo en la lucha contra el fraude; no obstante, la deuda liquidada actuará como un elemento adicional de ponderación de los resultados.

El desarrollo pormenorizado de las actuaciones de control se recoge en el Plan General de Control, en el que se detallan las actuaciones que han de llevarse a cabo en cada una de las áreas que tienen encomendadas funciones de control tributario: Servicio Tributario, Sección de Inspección Tributaria y Sección de Recaudación, adquiriendo, por tanto, la máxima relevancia en el sistema de planificación del Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación. Su correcta ejecución permitirá alcanzar los objetivos de control tributario establecidos en su Plan de Objetivos y justificar cómo se han alcanzado los resultados.

En este contexto, el Plan Director de Control Tributario del Ayuntamiento de Salamanca, además de establecer criterios de eficiencia y eficacia tributaria, debe reforzar la coordinación y el trabajo en equipo entre las distintas unidades de control tributario del OAGER enumeradas en el párrafo anterior, teniendo en cuenta que la actividad de control del OAGER genera importantes beneficios a la sociedad, al garantizar la generalidad en el pago de los impuestos y la distribución equitativa de las cargas públicas de acuerdo con la capacidad contributiva de cada ciudadano. En todas las actuaciones de control se encuentran presentes las dos finalidades esenciales de la lucha contra el fraude: restablecer la disciplina fiscal que el fraude vulnera, mediante la regularización de los incumplimientos tributarios; y conseguir que los contribuyentes, ante la posibilidad de ser objeto de una actuación de control, opten por cumplir voluntariamente con sus obligaciones fiscales.

Para una adecuada comprensión del proceso planificador, hay que destacar que el Plan Director de Control Tributario determina los trabajos y detalla las actuaciones que deben abordarse para alcanzar los resultados establecidos en materia de control en el Plan de Objetivos para el periodo 2014 que se concretan en la aprobación del Presupuesto de la Corporación para el año 2014. Las tareas a desarrollar en el ejercicio de la función de control se estructuran en diferentes fases: en un primer momento ha de garantizarse la potenciación de los esfuerzos de investigación y, en general, de acopio de información suficiente para la adecuada detección del fraude, a continuación, y para los

contribuyentes seleccionados, han de analizarse las concretas desviaciones respecto de la normativa tributaria en que, en su caso, haya podido incurrir, así como cuantificarse y corregirse las irregularidades; finalmente, ha de asegurarse la recaudación de las deudas que puedan resultar de las actuaciones anteriores. Por otra parte, las tareas comprendidas bajo la denominación genérica de control son de diversa naturaleza: así, pueden consistir en controles masivos con ocasión del desarrollo de las campañas anuales de los tributos locales, y con fuerte apoyo en la información disponible en las bases de datos tributarias, en comprobaciones de naturaleza inspectora o en la recaudación en período ejecutivo de las correspondientes deudas. En consonancia con lo anterior, la actual estructura del OAGER en el ámbito tributario, presenta una distribución funcional de las tareas de control en sus diferentes unidades administrativas.

Sin embargo, esta distribución funcional, que beneficia la especialización y la calidad en las actuaciones de control, no supone una estanqueidad entre las citadas áreas, al disponerse de instrumentos planificadores, como es precisamente el Plan Director de Control Tributario, que favorecen la integración entre ellas. La visión conjunta del control tributario dota al sistema de control de una solidez que impide la comisión del fraude mediante el desplazamiento de sus formas hacia las áreas que, de trabajar aisladas, presentarían una mayor fragilidad. Por ello, el Plan General de Control Tributario concreta anualmente, no sólo las actuaciones de control que debe ejecutar cada una de las áreas funcionales, sino también las normas que deben regir y organizar las relaciones entre ellas. Las normas de integración de Planes Parciales de Control Tributario cumplen con la misión de coordinar y cohesionar el control tributario entre las diversas áreas funcionales a que se ha hecho referencia, consiguiéndose así la solidez y eficacia necesarias en el control tributario e incluyen la previsión de actuaciones conjuntas, coordinadas o sucesivas entre las diversas áreas, las mutuas obligaciones de información, la prestación recíproca de medios o servicios, y cuantas otras medidas son precisas para dar unidad a las actuaciones de control del OAGER.

El Plan 2014 consolida los logros alcanzados hasta la fecha, muchos de los cuales han supuesto importantes cambios en la cultura de la organización, en especial en lo que se refiere a la coordinación entre las diversas áreas funcionales protagonistas del control. Especial mención debe hacerse a la constante preocupación por garantizar la máxima calidad de las actuaciones que practica. El Plan Director de Control Tributario, apuesta por la potenciación de la investigación -y la vigilante actitud ante nuevas formas de fraude-, la fluidez en el traslado de información entre áreas funcionales, la práctica de actuaciones conjuntas, la colaboración con otras Administraciones Públicas, la aplicación de las más modernas tecnologías y los esfuerzos de mejora en la medición de los efectos del control.

Por otra parte y simultáneamente, la ejecución del Plan de Modernización del OAGER, debe estar alineada con los objetivos y proyectos que se han planteado tanto en el Plan Director de Coordinación Tributaria como en el Plan de Calidad del Ayuntamiento y las líneas estratégicas de desarrollo del Organismo Autónomo deben contemplar la inclusión de nuevas iniciativas de colaboración público-privada así como la implantación de prácticas y modelos contrastados en el ámbito privado. Además, parece adecuado continuar apostando por la externalización de aquellas actividades que no son estratégicas o propias del Organismo. De este modo puede centrar sus recursos y esfuerzos en las actividades y funciones que mejor conoce y en las que aporta todo su valor. Como se ha podido comprobar hasta el presente ejercicio fiscal, el Plan de Modernización, además de incidir en la mejora y automatización de la actividad prestada (ejecución y prestación), debe poner el acento en la gestión eficiente de la actividad (control y seguimiento de la gestión) y establecer las líneas directrices a efectos de planificar sus inversiones y de dotarle de recursos económicos, humanos y materiales que permitan el cumplimiento íntegro y eficiente de sus competencias en esta materia en el corto y medio plazo.

En este sentido, se pretende dotar de herramientas informáticas avanzadas que posibiliten una actuación específica a partir de 2014 sobre una amplia zona de la ciudad caracterizada por la antigüedad de los datos tributarios existentes en el OAGER, la concentración inmobiliaria, por estar afectada por un gran número de modificaciones censales y sobre la que recae una gran diversidad tributaria. La experiencia obtenida en la realización de proyectos anteriores nos muestra la necesidad

de diferenciar las actuaciones de comprobación tributaria de las de investigación, agilizando la tramitación de las primeras estableciendo procedimientos sencillos que permitan regularizar las situaciones tributarias tanto mediante la realización de liquidaciones como a través de la regularización censal, dejando para los procedimientos propiamente inspectores y sancionadores las actuaciones más complejas con procedimientos con una finalidad más ejemplificante y penalizadora. Para ello, la contratación que se pretende realizar debe diferenciar ambas finalidades dotando de desarrollos específicos que permitan la actividad comprobadora a llevar a cabo por el Servicio Tributario diferenciándola de la ejecutada durante 2012 y 2013 orientada hacia la actividad a desarrollar por la Inspección tributaria y catastral. Así, la contratación exigirá facilitar al Servicio Tributario la regularización censal y catastral, la posibilidad de realizar anexos a los padrones fiscales y practicar liquidaciones tributarias en su caso, cuando se constate la no actualización de la información censal como consecuencia del trabajo de campo y del estudio de los antecedentes tributarios y recaudatorios, sin perjuicio de que cuando sea necesario se proporcionen a la Inspección Tributaria los informes previos de los que se infiera la existencia de indicios de los que pueda desprenderse la necesidad de una actuación por la misma, dándole asimismo cobertura informática para llevar a cabo los procedimientos inspectores tributarios y catastrales.

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de este procedimiento abierto es la contratación de los siguientes servicios:

Desarrollo de las aplicaciones necesarias para la incorporación de datos sobre inmuebles comprendidos en el perímetro de la zona geográfica que figura en el anexo a este Pliego, los trabajos relacionados con la depuración de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Tasas de entrada de vehículos y recogida de basuras, la colaboración en materia del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y tasas por licencias urbanísticas y apertura de establecimientos y licencias medioambientales y en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios para el desarrollo de tal cometido, incluida la regularización catastral por discrepancias físicas y económicas y jurídicas, y en concreto los trabajos que a continuación se describen:

Desarrollos informáticos para la creación de una aplicación informática desde la que se envíen órdenes de trabajo de forma diferenciada al Servicio Tributario y a la Inspección Tributaria aportando carpetas digitales con inclusión de los informes, croquis, fotografías, etc. correspondientes a cada inmueble y dentro de cada uno de ellos a los locales existentes en los mismos.

Creación de una aplicación informática donde se vuelquen los trabajos remitidos por la empresa contratista y permitan al Servicio Tributario emitir los valores en recibo correspondientes y practicar las liquidaciones tributarias que procedan.

Desarrollo de las rutinas que vinculen la base de datos de Inmuebles con la base de datos cartográfica del OAGER, basada en el Sistema Arc GIS sobre una base de datos Oracle.

Trabajos de toma de datos mediante el desplazamiento a cada uno de los inmuebles objeto del estudio, comprobación ocular de que la información de la base de datos alfanumérica coincide o no con la realidad, respaldando dichas comprobaciones con la obtención de fotografías en formato digital, realizando las mediciones necesarias y anotando e informando de los errores o datos de interés que faciliten posteriormente la labor de gabinete.

Trabajos de gabinete consistentes en la revisión de la documentación existente presentada, tanto por los interesados como por los notarios a efectos del Impuesto sobre el Incremento del Valor de

los Terrenos de Naturaleza Urbana para su incorporación, cuando proceda, a la base de datos catastral del Ayuntamiento. Dichos trabajos se realizarán con identificación completa de las fincas afectadas, verificación de la exactitud y suficiencia de los datos aportados, incorporación a la base de datos catastral y, formalización, en su caso. Igualmente se elaborarán listados, notificaciones, proforma de liquidaciones y demás trabajos administrativos que disponga el Servicio Tributario.

Trabajos de asistencia a la depuración de datos del censo, en virtud de la documentación aportada y la existente en el OAGER, con la incorporación de titulares, domicilios fiscales y tributarios en los casos detectados, así como la incorporación al padrón de las rectificaciones a que haya lugar como consecuencia de la tramitación y resolución de recursos de titularidad y/o no propiedad, resueltos tanto por el Ayuntamiento como por la Dirección General del Catastro.

Asistencia en la generación de liquidaciones de ejercicios anteriores resultantes de las altas en el Padrón, con la búsqueda e incorporación del titular correcto en cada período

Actualización de las bases de datos alfanumérica, cartográfica y documental con los datos obtenidos en los trabajos de campo.

Las características de dicho servicio, así como las condiciones en que han de realizarse, vienen determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este contrato tiene naturaleza administrativa y se somete a la legislación de contratos del sector público.

## **2. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato tendrá una duración de dos años desde el día siguiente a su formalización.

## **3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato es de 180.000€, que más el IVA correspondiente, por valor de 37.800€, supone un presupuesto base de licitación de 217.800€.

Se entiende que comprende la totalidad del objeto del contrato incluido IVA para el período que constituye su duración.

A todos los efectos se entenderá asimismo que el presupuesto presentado por el adjudicatario comprende, no sólo el precio de contratación, sino todos los impuestos, incluido el IVA, y los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas. Cualquier oferta económica de los licitadores por importe superior al presupuesto máximo de licitación será excluida.

La determinación del precio se formó en base a los precios de mercado de las empresas de servicios informáticos en periodos similares.

## **4. EXISTENCIA DE CRÉDITO**

Este presupuesto se entiende que comprende la totalidad del objeto del contrato e irá con cargo a la aplicación presupuestaria 932-22699 "Otros gastos de funcionamiento" durante el ejercicio 2014.

La adjudicación estará condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios 2015 y 2016.

## **5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El procedimiento de adjudicación será por tramitación ordinaria sin reducción de plazos, por el procedimiento abierto, según lo señalado en el artículo 157 TRLCSP y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula 11, de conformidad con el artículo 150.3 del mismo texto legal.

## **6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación es la Junta Rectora del OAGER del Ayuntamiento de Salamanca, que, con sujeción a la normativa vigente, ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrece el cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar la resolución del mismo y sus efectos.

## **7. REQUISITOS DE CAPACIDAD, APTITUD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES**

Están capacitados para contratar las personas físicas o jurídicas, con condición de empresario, españoles o extranjeros, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinados en la legislación vigente.

La actividad de las empresas tendrá relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y ha de acreditarse debidamente que dispone de una organización con elementos personales, materiales y financieros suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios habrán de contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o la prestación que constituye el objeto del contrato.

## **8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y CONTENIDO**

Para poder participar en la licitación, el licitador deberá presentar su oferta, en el plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, en cualquiera de las formas establecidas por el artículo 80.2 del R.G.L.C.A.P. La hora límite de recepción de ofertas el último día de plazo será las 14 horas.

Previa a la presentación de la proposición, el licitador podrá examinar el pliego de condiciones administrativas particulares y el de condiciones técnicas, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante consulta telefónica en el número y dirección que en el párrafo anterior se establece.

Las proposiciones contendrán los elementos necesarios para valorar los criterios de adjudicación que se señalan en la cláusula 11 del presente pliego.

El OAGER excluirá las ofertas de los licitadores que contengan salvedades a la aceptación de algún punto de este pliego de condiciones administrativas particulares o del pliego de condiciones técnicas y, en general, todas aquellas ofertas de los licitadores contrarias a los puntos de este pliego de condiciones administrativas particulares o del pliego de condiciones técnicas, en su caso.

Ningún licitador podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho a título individual ni tampoco podrá figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la exclusión de todas las ofertas suscritas por él.

## **9. DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS LICITADORES**

### **SOBRE Nº 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL OAGER.**

Contendrá:

1. Los que acrediten la personalidad y clasificación del empresario, es decir, D.N.I. o fotocopia autorizada del mismo, o el documento que le sustituya reglamentariamente, si se trata de extranjeros (los cuales deberán reunir los requisitos establecidos en el art. 54, 72 y concordantes de la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el caso de actuar en representación, acompañarán el poder que así lo acrediten y la escritura de constitución o de modificación de la sociedad, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil. En todo caso, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Libro I, Título II, Capítulo II del citado RDL.

2. En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada uno de ellos, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión.

3. Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

4. Declaración jurada o declaración expresa responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme al art. 60 del RDL 3/2011. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

5. Los que acrediten los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que de manera preferente serán:

\* Solvencia económica, de acuerdo con lo señalado en el art. 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

\* Solvencia técnica o profesional:

La empresa/s y/o empresarios que aspiren a la adjudicación deberán acreditar la realización de trabajos de planificación, análisis, diseño, construcción, pruebas y mantenimiento de sistemas de información (programas y aplicaciones informáticas) al menos durante los últimos cinco años con una medida anual de contratación igual o superior a 200.000 euros, salvo que estén en posesión de la siguiente clasificación: Grupo V, Subgrupo 02 Categoría D.

Cuando se carezca de la clasificación mencionada, la acreditación de aquellos trabajos se realizará mediante los certificados y documentos establecidos por el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6. Declaración responsable de no existencia de empresas vinculadas con el oferente o, en su caso, de la relación de empresas vinculadas con el mismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 145 del RDL 3/2011 (de acuerdo con el modelo que se recoge en el **Anexo I** del presente pliego).

7. Declaración expresa en la que se haga constar que reúne todas y cada una de las condiciones mínimas exigidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

8. En el supuesto de que los ofertantes comparezcan o firmen las proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberá acreditarse el apoderamiento, que deberá ser bastantado por el Secretario del OAGER.

## **SOBRE Nº 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL OAGER.**

Contendrá la memoria del proyecto, debidamente fundamentada, y el resto de la documentación técnica que se aporte, en su caso, en relación con las prescripciones técnicas del contrato.

Necesariamente deberá recoger, entre otras menciones, las siguientes:

- Identificación del Jefe de Proyecto, cuya titulación deberá ser superior, preferentemente en Ciencias Económicas, Derecho, o Ingeniería.
- Diseño, de forma clara y separada a efectos de su valoración, de la estrategia de seguimiento del Proyecto.
- Cronograma de las actuaciones de desarrollo del Proyecto.
- Descripción del equipo de trabajo, con especificación del número de componentes, titulación y experiencia, tanto para el trabajo de campo como de gabinete, con un mínimo de 4 unidades en cada ámbito.
- Descripción de un programa de formación para el personal del OAGER respecto de las aplicaciones informáticas que se desarrollen en ejecución del Proyecto. El programa de formación tendrá una duración mínima de 5 horas.



### **SOBRE Nº 3. DOCUMENTACION ECONOMICA PARA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL OAGER.**

Contendrá exclusivamente una sola proposición, expresada conforme al modelo que se indica al final del presente Pliego (**Anexo II**). Deberá indicarse el precio de licitación y como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

Si la proposición económica se incorpora en sobre diferente del sobre 2, será desestimada la plica del licitador.

### **10.MESA DE CONTRATACIÓN Y COMISIÓN TÉCNICA**

La Mesa de Contratación, estará constituida por el Vicepresidente del OAGER, como presidente de la misma, como vocales un miembro del Grupo Popular y un miembro del Grupo socialista, la Viceinterventora, el Gerente, el Delegado de Calidad y la Asesora Jurídica del OAGER que actuará como secretaria de la mesa de contratación

La valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor se realizará por una Comisión Técnica compuesta por dos técnicos del OAGER.

### **11.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR:**

1. Memoria (hasta un máximo de 39 puntos). Se valorará con la siguiente puntuación:

Fundamentación, grado de desarrollo, metodología, equipo de trabajo, documentación y formación ofrecida, hasta un máximo de 14 puntos.

Compatibilidad y adaptación de los desarrollos informáticos al sistema del OAGER hasta un máximo de 25 puntos.

2. Estrategia/s de seguimiento del proyecto (hasta un máximo de 10 puntos).

A tal efecto, se deberá establecer de forma concreta la estrategia de seguimiento del proyecto, en relación con la Prescripción Cuarta del Pliego de las Técnicas, que exige la celebración de reuniones de seguimiento y revisión, con periodicidad mensual, al objeto de revisar el plan, establecer el grado de cumplimiento de objetivos, definir especificaciones funcionales, validar las tareas y actuaciones realizadas, y determinar, en su caso, las acciones correctivas necesarias, incluyendo el diseño e impartición de un plan de formación al personal del OAGER sobre las aplicaciones informáticas a desarrollar en la ejecución.

### **CON FORMULA MATEMATICA:**

3. Precio (hasta un máximo de 51 puntos). Para el cálculo de la puntuación a asignar por este concepto se aplicará la siguiente fórmula:

$P = (Ov / O) \times 51$ ; donde:

P = Puntos a asignar a la oferta

O = Oferta a valorar

Ov = Oferta más ventajosa

Las ofertas al tipo no obtendrán ninguna puntuación en este apartado.

## 12. ADJUDICACIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, el tercer día hábil, la Mesa de Contratación, calificará los documentos presentados en el sobre número 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Una vez completada la documentación del sobre número 1 si tuviera defectos subsanables, se procederá a la apertura del sobre número 2 en acto público previa convocatoria anunciada en el perfil del contratante, y se remitirá la documentación a la Comisión Técnica del OAGER para emisión de su informe.

Si la documentación contuviese defectos substanciales ó deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre número 3 será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en la hora que se anuncie en el perfil de contratante de este Organismo, web [www.oager.com](http://www.oager.com), dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre número 2.

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta mejor valorada tras la aplicación de los criterios de adjudicación antes citados, en su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

Dicha adjudicación se publicará en el perfil del contratante del OAGER, web [www.oager.com](http://www.oager.com), OAGER, Perfil del contratante

El OAGER comunicará a los LICITADORES la adjudicación o no adjudicación del expediente, mediante carta dirigida al domicilio indicado en los sobres de su oferta.

La documentación presentada por los LICITADORES quedará en propiedad del OAGER

### **13. GARANTÍA DEFINITIVA**

Publicada la adjudicación en el Perfil del contratante, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de 10 días hábiles, una fianza definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, de acuerdo con lo que señala la TRLCSP.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES SALAMANCA Y SORIA (BANCO CEISS), Cuenta número 2104-0000-10-1100000081. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La fianza definitiva responderá de los siguientes conceptos:

De las penalidades impuestas al adjudicatario por razón de la ejecución del contrato cuando aquellas no puedan deducirse del pago de facturas recibidas del mismo.

De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo, sin perjuicio de la acción a seguir por el OAGER, para el resarcimiento de los daños y perjuicios que el adjudicatario ocasionara al mismo con motivo de la ejecución del contrato, y de los gastos originados por demora del adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones.

La fianza definitiva será devuelta al adjudicatario por el OAGER si no resultaren responsabilidades sobre las que haya de ejecutarse la garantía.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

### **14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato se efectuará dentro de los 10 días hábiles siguientes desde la fecha de notificación de adjudicación definitiva.

Al documento de formalización se unirán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.

### **15. INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La ejecución del contrato se iniciará al día siguiente de su formalización.

### **16. PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA**

El pago del precio del contrato se realizará de la siguiente forma:

El 25% del importe de la contratación a la entrega de los desarrollos informáticos exigidos en el objeto del contrato.

El 75% restante mediante facturas con periodicidad mensual en función del número de unidades finalizadas en proporción al número total de unidades a revisar (28.229) recogidas en el anexo 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas

Las facturas se presentarán a nombre del OAGER en los términos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre y serán revisadas y conformadas por los servicios económicos de este Organismo para su pago previa acreditación de la prestación del servicio.

## **17. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su cumplimiento diere al contratista el OAGER.

El OAGER, realizará inspección, comprobación y vigilancia para la correcta ejecución del contrato, así como las oportunas instrucciones y normas técnicas.

Si se acordase una suspensión de la ejecución del contrato, ya sea “temporal parcial”, “temporal total”, o “definitiva”, se levantará un acta de suspensión en el que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Una vez desaparecidas las causas de la suspensión y sólo para los casos de “temporal parcial” y de “temporal total”, se levantará la correspondiente acta de reanudación.

En caso de suspensión temporal parcial o total, correrá a cargo del ADJUDICATARIO la reorganización de sus recursos para absorber esta paralización, sin que ello suponga retraso alguno para comenzar de nuevo con los trabajos una vez desaparecidas las causas de la suspensión y firmada el acta de reanudación.

Para la ejecución del contrato, el adjudicatario dispondrá del personal y material de trabajo indicado en el Pliego de Condiciones Técnicas o, en su defecto, el que fuera necesario para su correcta ejecución.

El material y los instrumentos de trabajo necesarios para la ejecución del contrato, así como los gastos de mantenimiento del citado material serán de cuenta del adjudicatario.

Además habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

a) El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato. Si llegado el término de cualquiera de dicho plazo, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el OAGER podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades conforme al régimen previsto en los arts. 196 y 197 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre. La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista (art. 99.2 del RGCAP). En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por el OAGER.

b) El contratista asume directamente cuantas responsabilidades de todo orden deriven de las obligaciones que le impone este Pliego y, en general, las que guarden relación con la ejecución del contrato, comprendidas las responsabilidades a terceros.

c) El contratista renuncia expresamente a cualquier derecho sobre los trabajos realizados que como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle y no podrá hacer uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados y elaborados en base al Pliego de Prescripciones Técnicas, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida sin autorización expresa del OAGER.

d) En el supuesto de que el contratista tuviera que manejar ficheros de carácter personal, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y RD 1720/2007 de 21 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

e) La empresa adjudicataria se compromete asimismo a informar a su personal de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal quedando obligados al secreto profesional respecto de los mismo y al deber de guardarlos, obligación que subsistirá aún después de finalizar la relación contractual, así como la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder.

f) No podrán ser cedidos o comunicados a un tercero, bajo ningún concepto, sin el consentimiento previo del titular del dato y el conocimiento del OAGER los datos de carácter personal y no podrán ser utilizados con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato.

g) La empresa adjudicataria estará obligada a impartir la formación necesaria al personal involucrado en la ejecución del contrato.

## **18. PLAZO DE GARANTÍA**

Se establece un plazo de garantía de seis meses.

Sin perjuicio de la recepción de los trabajos objeto de contrato, el OAGER durante el plazo de garantía se reserva el derecho a reclamar al adjudicatario la subsanación y corrección de cuantas deficiencias pudieran observarse o si se acreditasen vicios o defectos en los trabajos efectuados.

El adjudicatario queda obligado a la subsanación de deficiencias, vicios o defectos objeto del contrato que le sean requeridas por el OAGER.

El OAGER señalará los defectos y vicios y deficiencias observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellas. Si transcurrido dicho plazo el adjudicatario no lo hubiera efectuado se procederá a la incautación de la fianza total definitiva.

## **19. REVISIÓN DE PRECIOS**

Tratándose de un precio cerrado, no cabe revisión de precios.

## **20. PROGRAMA DE TRABAJO**

Por tratarse de un contrato de servicios de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de 30 días desde la formalización del contrato que

será aprobado por el órgano de contratación, resultando la cumplimentación de este requisito imprescindible para la emisión de cualquier factura por trabajos realizados.

El programa de trabajo respetará todas las fechas, plazos y condiciones de entrega fijadas en los documentos que vayan a tener carácter contractual.

El programa de trabajo habrá de tener el siguiente contenido mínimo, expresado en diagramas de actividades / tiempos:

- Fijación de los contenidos que integran el objeto del contrato y de las operaciones más relevantes.
- Medios técnicos y personales a emplear.
- Calendario de plazos parciales de ejecución de tareas, por unidades de tiempo semanales o mensuales.
- Valoración mensual y acumulada de los trabajos programados sobre la base del precio de adjudicación.

La administración resolverá sobre la aprobación del programa de trabajo dentro de los quince días siguientes a su presentación, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato. De ser necesario introducir modificaciones se oírán previamente al contratista adjudicatario.

La aceptación del programa de trabajo no eximirá al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

## **21. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos objeto del presente contrato serán propiedad del OAGER que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos, parcialmente o en su totalidad, en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

## **22. CESIÓN**

No será posible la cesión del contrato

## **23. RÉGIMEN SANCIONADOR**

Los incumplimientos cometidos por el adjudicatario, que a continuación se relacionan, serán sancionados por el OAGER:

- 1) Demora en el plazo para la ejecución del contrato.
- 2) Utilización de logotipos y otros elementos de identificación o promoción del proyecto sin autorización previa por escrito del OAGER.

3) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el adjudicatario incluidas en este Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Para el incumplimiento de la relación anterior los importes de cada sanción serán los indicados a continuación:

Sin perjuicio de que el OAGER pueda autorizar otras penalizaciones distintas para el presente contrato, los recargos por demora en el cumplimiento del presente contrato se graduarán con carácter general en atención al presupuesto (IVA incluido) total o parcial del objeto del mismo, según que el plazo sea total o parcial de la misma, con arreglo a la siguiente escala:

	De 1 a 15 días	A partir de 15 días
Hasta 3.005,06€	6,01€/día	12,02 €/día
De más de 3.005,06 a 6.010,12€	12,02 €/día	24,04 €/día
De más de 6.010,12 a 30.050,61€	30,05 €/día	60,10 €/día
De más de 30.050,61 a 60.101,21€	60,10 €/día	120,20 €/día
De más de 60.101,21 a 150.253,03€	150,25 €/día	300,51 €/día
De más de 150.253,03€	300,51 €/día	601,01 €/día

En ningún caso las penalizaciones por demora podrán exceder del 20 por 100 del presupuesto, por lo que una vez alcanzado este límite máximo se procederá a la resolución del contrato.

Las penalizaciones por incumplimiento de los plazos parciales no son acumulables entre sí, ni tampoco a las que pudiera corresponder por incumplimiento del plazo total.

Consecuentemente, al incumplirse un plazo parcial o el plazo total, la penalización a él correspondiente absorberá las que hayan tenido lugar anteriormente, con el carácter de no acumulables, hasta que sean liquidadas, e incluso procediéndose a la devolución de la diferencia si el montante de las ya impuestas resultase superior al que corresponde por el último plazo incumplido.

En el resto de los casos, de no corregirse el incumplimiento cometido por el adjudicatario, tras su apercibimiento, se incurrirá en una FALTA GRAVE, y esta podrá constituir motivo suficiente para la resolución del contrato con pérdida de la fianza.

## 24. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por su conclusión o cumplimiento, o bien por su resolución. Serán causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) El incumplimiento de las cláusulas contenidas en el contrato.
- b) La suspensión definitiva de la ejecución del contrato, acordada por el OAGER.
- c) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia del adjudicatario.
- d) El no dar comienzo el adjudicatario a la ejecución del contrato dentro del plazo de cinco (5) días a contar desde la fecha de formalización del contrato.
- e) La suspensión de la ejecución del contrato, por causas imputables al adjudicatario, por más de cinco (5) días después de comenzado.
- f) El abandono de la ejecución del contrato por parte del adjudicatario.

- g) El incumplimiento de cualquier obligación que por ley o por disposiciones administrativas corresponda cumplir al adjudicatario.
- h) La cesión del contrato
- i) El mutuo acuerdo de las partes.
- j) La muerte del adjudicatario individual, salvo que los herederos ofrezcan llevar a cabo el contrato bajo las condiciones estipuladas en el mismo. No obstante, el OAGER podrá aceptar o desechar el ofrecimiento, sin que en este último caso tengan derecho los herederos a indemnización alguna por el resto del contrato dejado de ejecutar.
- k) La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad mercantil del adjudicatario, salvo que el patrimonio y la organización de la sociedad extinguida sea incorporado a otra entidad, asumiendo esta última las obligaciones de aquella y siempre que la nueva entidad, en el plazo de un (1) mes, ofrezca llevar a cabo el contrato en las condiciones estipuladas. El OAGER puede admitir o desechar el ofrecimiento, sin que en este último caso haya derecho a indemnización alguna.

## **25.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato quedará resuelto por cualquiera de las causas de resolución enunciadas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

Para la resolución del contrato bastará con la notificación fehaciente al adjudicatario de tal circunstancia. La notificación tendrá efecto ejecutivo y permitirá al OAGER hacerse cargo inmediatamente del contrato cualquiera que fuesen los derechos o acciones que invoque el adjudicatario y concertar libremente su ejecución con otra Empresa.

Decidida la resolución del contrato se levantará acta en presencia del adjudicatario, reflejándose en ella el estado del contrato y la liquidación que proceda. De no asistir el adjudicatario, el acta se levantará en presencia de Notario Público que dará traslado de la misma al adjudicatario.

### **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL ADJUDICATARIO**

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario, éste no tendrá derecho a percibir ninguna compensación o indemnización y le será incautada la FIANZA DEFINITIVA.

La resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario implicará la liquidación del contrato por parte del OAGER, que se obtendrá partiendo del importe del contrato ejecutado, valorado a criterio del OAGER. A esta liquidación se le deducirán las penalizaciones por retrasos en la ejecución del contrato y en su plazo final, y todos los gastos que por este motivo se originen, así como las indemnizaciones que por daños y perjuicios hubiese lugar.

### **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL ADJUDICATARIO**

Además de las causas de resolución del contrato indicadas, el OAGER se reserva el derecho de resolver el presente Contrato en cualquier momento por causas justificadas no imputables al adjudicatario. Dicha resolución será sin pérdida de las retenciones y penalizaciones que el OAGER pudiese tener del adjudicatario y con las compensaciones por parte del OAGER por los daños y perjuicios que el adjudicatario pudiera efectivamente haber sufrido.



**ANEXO I.**

**Modelo de declaración de empresas vinculadas**

**(Sobre nº 1)**

D. .... con DNI ..... y con domicilio en..... , en su propio nombre o en representación de ....., en relación con la proposición presentada para el contrato de Servicios de colaboración en la gestión del servicio tributario del OAGER y en cumplimiento de lo establecido en el art. 129 de la LCSP, declaro:

Opción A: Que no existen empresas vinculadas con la empresa oferente.

Opción B: Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurren los requisitos señalados en el citado precepto.

(fecha y firma del licitador)

**ANEXO II**  
**Modelo de Proposición Económica**  
**(Sobre nº3)**

D..... con DNI ..... y con domicilio en..... , en su propio nombre o en representación de ....., según el Poder que acompaño, y con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), enterado de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y deprescripciones técnicas aprobados por el Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación del Ayuntamiento de Salamanca, a regir en el Procedimiento abierto para el Contrato de Servicios de colaboración en la gestión del servicio tributario del OAGER, se comprometen a ejecutarlos con estricta sujeción a los citados documentos, en la cantidad de: ..... Euros (se deberá consignar en letra y en número el importe por el que se licita, IVA excluido), más el porcentaje correspondiente al IVA aplicable.

(fecha y firma del licitador)

Salamanca, a 15 de enero de 2014.

LA ASESORÍA JURÍDICA DEL OAGER,